

**UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**

Departamento de Biblioteconomía y Documentación



**POLÍTICAS DE ENSEÑANZA DE LA ARCHIVÍSTICA Y
FORMACIÓN EN RED EN MÉXICO : PROPUESTA DE
LICENCIATURA EN ARCHIVOLOGÍA EN LÍNEA**

**MEMORIA PARA OPTAR AL GRADO DE DOCTOR
PRESENTADA POR**

Juan Miguel Castillo Fonseca

Bajo la dirección de los doctores
Alfonso López Yepes
María Teresa Fernández Bajón

Madrid, 2012

ISBN: 978-84-695-3677-3

©Juan Miguel Castillo Fonseca, 2011

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN



**POLÍTICAS DE ENSEÑANZA DE LA ARCHIVÍSTICA Y
FORMACIÓN EN RED EN MÉXICO:
PROPUESTA DE LICENCIATURA EN ARCHIVOLOGÍA EN LÍNEA**

Trabajo de investigación que presenta el doctorando Juan Miguel Castillo Fonseca para la obtención del título de Doctor en Ciencias de la Información, bajo la dirección del Catedrático de Documentación de la Universidad Complutense de Madrid Alfonso López Yepes y la Profesora Titular de Documentación de la Universidad Complutense de Madrid María Teresa Fernández Bajón.

MADRID, 2011

“¿Dónde está la sabiduría que hemos perdido con el conocimiento?
¿Dónde está el conocimiento que hemos perdido con la información?”

Thomas S. Eliot.

“Hay una fuerza motriz más poderosa que el vapor,
la electricidad y la energía atómica: la voluntad.”

Albert Einsten.

Agradecimientos

A Dios por estar conmigo.

A mis directores de Tesis María Teresa Fernández Bajón y Alfonso López Yepes
por su conocimiento y amistad a lo largo del camino.

A mis padres y hermanos por su apoyo en todo momento.

A mi esposa Magda Lucía por ser mi cómplice,
desvelarse conmigo y darme su paciencia y cariño.

A mis hijos que algún día leerán este trabajo.

A las personas que me estiman de corazón.

Índice general

Capítulo 1: Objeto de la investigación, justificación, método y estado de la cuestión	10
1.1. Objeto de la investigación	10
1.2. Justificación	15
1.3. Método de la investigación	22
1.4. Estado de la cuestión: Fuentes y bibliografía	25
 Capítulo 2: Panorama legal e institucional de la Educación Superior en México	 32
2.1. Antecedentes de la Educación Superior en México	33
2.2. Contexto actual de la Educación Superior en México	35
2.2.1. La Secretaría de Educación Pública. (SEP)	38
2.2.2. La Asociación Nacional de Universidades de Institución Superior. (ANUIES)	45
2.2.3. Tendencias de la Educación Superior en México	53
2.3. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012	61
2.3.1. Objetivo	74
2.3.2. Estrategias	75
 Capítulo 3: Políticas de información en materia archivística en México	 82

3.1. Instituciones que garantizan la organización y el acceso a la información pública en México	86
3.1.1. Archivo General de la Nación. (AGN)	86
3.1.1.1. El Sistema Nacional de Archivos	89
3.1.2. Instituto Federal de Acceso a la Información. (IFAI)	90
3.1.3 Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. (CEGAIP) en San Luís Potosí	94
3.2. Disposiciones Legislativas en materia archivística en México	97
3.2.1. Normativa Federal	97
3.2.1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	98
3.2.1.2. Ley General de Bienes Nacionales	103
3.2.1.3. Ley Federal de Acceso y Transparencia a la Información Pública Gubernamental	104
3.2.1.4. Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	109
3.2.1.5. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos	110
3.2.1.6. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos	110
3.2.2. Normativa Estatal	111
3.2.2.1. Leyes y disposiciones en materia de archivos en San Luis Potosí	129
3.2.2.1.1. Lineamientos Generales para la Difusión, Disposición y Evaluación de la	

Información Pública de Oficio en San Luis Potosí	129
3.2.2.1.2. Ley que establece el Depósito Legal para la Preservación del Patrimonio Bibliográfico y Documental del Estado de San Luis Potosí	130
3.2.2.1.3. Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí	130
3.2.2.1.4. Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública del Estado de San Luis Potosí	131
3.2.2.1.5. Lineamientos para la Gestión de Archivos Administrativos y Resguardo de la Información Pública del Estado	132
Capítulo 4: Antecedentes y situación de la enseñanza archivística en México	134
4.1. La archivística y el nacimiento de los archivos públicos	134
4.1.1. La archivística	135
4.1.2. El nacimiento de los archivos públicos	139
4.1.3. Los archivos en la sociedad de la información	143
4.2. El perfil profesional del archivero	154
4.3. Instituciones de enseñanza en bibliotecología y archivística en México	159
4.3.1. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. México. Licenciatura en Archivonomía y Licenciatura en Biblioteconomía	159
4.3.1.1. Evolución de sus planes y programas de estudio	162
4.3.1.2. Características y objetivos de la docencia en la ENBA	167

4.3.2. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Filosofía y Letras. El Colegio de Bibliotecología. Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información	171
4.3.3. Universidad Autónoma de Chihuahua. Facultad de Filosofía y Letras. Licenciatura en Ciencias de la Información	174
4.3.4. Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Escuela de Ciencias de la Información. Licenciatura en Archivología y Licenciatura en Bibliotecología	178
4.3.4.1. Período 1980-2002	179
4.3.4.2. Período 2003-2008	182
4.3.5. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Filosofía y Letras. Coordinación de Humanidades. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas	185
4.3.5.1. Marco referencial del Plan de estudios de la Maestría y Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información	188
4.3.6. Universidad Autónoma de Nuevo León. Facultad de Filosofía y Letras. Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información	189
4.3.7. Universidad Autónoma de Chiapas. Facultad de Filosofía y Letras. Licenciatura en Bibliotecología	194
4.3.8. Universidad Autónoma del Estado de México. Licenciatura en Ciencias de la Información Documental	196
4.3.9. Universidad Autónoma de Guadalajara. Licenciatura en Ciencias de la Información	199
Capítulo 5: La formación del archivero a través de asociaciones profesionales, portales web y cursos de especialización en línea en México	203

5.1. La formación profesional del archivero	203
5.1.1. Educación presencial	206
5.1.2. Educación semi-presencial	208
5.1.3. Educación a distancia	209
5.1.4. Educación virtual	209
5.2. Las asociaciones de profesionales en archivos	213
5.2.1. Ámbito Nacional	213
5.2.1.1. Archivistas Profesionales de México, A. C. (APMEX)	215
5.2.1.2. Asociación Civil de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México. (ADABI)	218
5.2.2. Ámbito Internacional	219
5.2.2.1. El Consejo Internacional de Archivos. (CIA)	220
5.2.2.2. Fundación de Ciencias de la Documentación	223
5.2.2.3. Federación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas. (ANABAD)	224
5.3. Los portales en línea	226
5.3.1. El posicionamiento en la web	230
5.3.2. La visibilidad en la web	231
5.4. Los cursos de especialización en línea	232
 CAPÍTULO 6: Entornos virtuales para la creación de un modelo de formación en red en el ámbito de la archivística en México	 236
 6.1. El modelo de formación en red y su importancia	 236
6.2. Plataformas e-learning	238
6.2.1. Contenidos de aprendizaje multimedia	246
6.2.2. Desarrollo de estrategias de búsqueda de información	247
6.2.2.1. El uso de revistas electrónicas	250
6.2.2.2. El uso de bases de datos de texto completo	252

6.2.2.3. El uso de bancos de imágenes	253
6.2.2.4. El uso de los metadatos para la recuperación e Intercambio de la documentación audiovisual	255
6.3 El campus virtual para el desarrollo de la enseñanza en línea	259
6.3.1. Estructura básica para la configuración de tecnología digital y redes del campus virtual	262
6.3.2. Estructuras de apoyo para el aprendizaje virtual	264
6.4. Las plataformas de formación semipresencial y virtual	271
6.4.1. El campus virtual Dokeos	271
6.4.2. El campus virtual Moodle	273
6.4.3 El campus virtual SharePoint	275
6.4.4 El campus virtual Blackboard	277
6.5. Evaluación y calidad de la educación en red	280
 Capítulo 7: Propuesta de plan de estudios y programas para una Licenciatura en Archivología en línea en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí	 285
 7.1. Instrumento de medición para la recolección de datos de profesionales en el área archivística	 285
7.2. Poblaciones y muestras de profesionales en el área archivística	285
7.3. Procedimiento para la obtención de datos	286
7.3.1. Comparativo de muestras obtenidas	290
7.3.2. Resultados discriminados por tipo de muestra	297
7.3.3. Incremento de muestras obtenidas	312
7.4. Plan de estudios de la Licenciatura en Archivología en línea de la UASLP	317
7.5. Programas de la Licenciatura en Archivología en línea de la	

UASLP	320
7.5.1. Asignaturas del primer semestre	320
7.5.2. Asignaturas del segundo semestre	328
7.5.3. Asignaturas del tercer semestre	335
7.5.4. Asignaturas del cuarto semestre	341
7.5.5. Asignaturas del quinto semestre	348
7.5.6. Asignaturas del sexto semestre	353
7.5.7. Asignaturas del séptimo semestre	360
7.5.8. Asignaturas del octavo semestre	368
7.5.9. Asignaturas de la línea de especialización en capacitación	375
7.5.10. Asignaturas de la línea de especialización en consultoría	379
7.5.11. Asignaturas de la línea de especialización en patrimonio documental	384
7.5.12. Asignaturas de la línea de especialización en tecnologías	388
 Capítulo 8: Ejemplificación del desarrollo de la asignatura de Organización de Archivos	 393
 8.1. Sitio web diseñado en la plataforma Dokeos para impartir la asignatura de Organización de Archivos	 393
8.2. Objetivo general	395
8.3. Objetivos específicos	396
8.4 Temario	396
8.4.1. El diagnóstico archivístico	397
8.4.2. Correspondencia y control de gestión documental	399
8.4.3. Archivo de trámite	401
8.4.4. Archivo de concentración	404
8.4.5. Archivo histórico	406

8.4.6. Conservación y resguardo de archivos	408
8.5. Justificación del conocimiento de conceptos y procesos archivísticos básicos	410
8.6. Justificación del tiempo para realizar actividades en el espacio virtual	410
8.7. Tipos de seguimiento docente	410
8.7.1. Tutorías en línea	411
8.7.2. Correo electrónico	412
8.7.3. Llamadas telefónicas	412
8.7.4. Asesoría presencial	413
8.7.5. Revisión de los días que ingresa el alumno al espacio virtual	413
Capítulo 9: Conclusiones	415
Fuentes y bibliografía	420
Anexos	457
Tablas y figuras	494

Capítulo 1: Objeto de la investigación, justificación, método y estado de la cuestión

1.1 . Objeto de la investigación

Con el advenimiento de las leyes de transparencia, el acceso a la información pública del Estado y las facilidades de la tecnología, las sociedades han comenzado a democratizar el derecho y uso a la información, por lo cual la archivística, los archivos y los profesionales en el área de la información juegan un papel trascendental en este contexto que exige nuevos retos y brinda nuevas oportunidades.

En el área de conocimiento de las Ciencias de la Información y Documentación, encontramos que son un “campo de actividades en la información social organizada, cuyo propósito es cooperar en la eficaz coordinación de contactos informativos y comunicativos entre las personas en el seno de la sociedad humana, y cuyas tareas específicas son proporcionar información de alta calidad, a todos los usuarios potenciales, informándoles acerca de nuevos conocimientos, experiencias, conceptos, conjeturas, teorías, hipótesis, procedimientos, etc. de todas las esferas de la actividad humana, sobre la base del análisis de las necesidades del usuario en la información documental, así como la oportuna planificación de la información, y métodos eficientes para la

producción, almacenaje, recuperación y disseminación de información documental de naturaleza analítica y sintética”¹

En este marco, la archivística como parte de las Ciencias de la Información es una ciencia con un alto y profundo valor social con muchas relaciones interdisciplinarias que aún nos hacen falta construir a nivel formativo. Los archivos son el objeto de la archivística y representan una parte muy importante para cualquier tipo de gestión, desde el nivel institucional, académico, de investigación, histórico y cultural, entre otros, en donde los documentos juegan un papel de suma importancia porque contienen la información producida en el transcurso del tiempo.

En relación a la necesidad de formación de nuevos profesionales en archivística, capaces de asumir el reto que enfrenta el país, Rivas Fernández, plantea que “este déficit a nivel formativo es un reflejo de la evolución misma de la archivística que, de ser auxiliar de la historia, en el siglo XIX, y de la administración en un principio del siglo XX, se ha convertido en un elemento clave de las Ciencias de la Información, reconocido por la Organización de la Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO)”.²

En la actualidad en México encontramos sólo dos opciones para la formación de archivistas profesionales: la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA), con más de 60 años de trayectoria y la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luís Potosí (ECI) en funcionamiento desde el 2006.³

¹ LOPEZ YEPES, José. Coordinador. Diccionario Enciclopédico de ciencias de la documentación. Madrid, Síntesis, 2004, Vol. 1 A-G. Pág. 45

² RIVAS FERNÁNDEZ, J. El archivista: un profesional de la información. *Bibliotecas y Archivos: órgano de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía*, Vol. I, No. 4, Enero – abril 1997, 2ª. Época. Pág.38.

³ Para efectos de esta tesis doctoral, las nociones de archivística, archivonomía y archivología se emplearán como sinónimos.

Respuesta a Solicitud de Información realizada en Infomex

carreras archivologia.pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

1 / 1 75% Buscar

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA SEP

México, D. F., a 12 de agosto de 2010

A QUIEN CORRESPONDA.-

En atención a la solicitud recibida con No. de Folio 0001100269510, dirigida a la Unidad de Enlace de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, con fundamento en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la Lic. Luisa María Evelyn Santos Barranco con cargo de Subdirectora de Estadística de la Dirección de Planeación y Evaluación, manifestó lo siguiente:

Se envía el listado de Instituciones de educación superior que ofrecen la Lic. en Archivonomía, registradas en el ciclo escolar 2009-2010.

Instituciones de educación superior que ofrecen Lic en Archivonomía, ciclo 2009-2010				
Régimen	Entidad	Institución	Programa	Modalidad
Público	Distrito Federal	ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA	LIC. EN ARCHIVONOMÍA	escolarizada
Público	Distrito Federal	ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA	LIC. EN ARCHIVONOMÍA	a distancia
Público	Distrito Federal	ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA	PROFESIONAL ASOCIADO EN ARCHIVONOMÍA	escolarizada
Público	Distrito Federal	ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECONOMÍA Y ARCHIVONOMÍA	PROFESIONAL ASOCIADO EN ARCHIVONOMÍA	a distancia
Público	San Luis Potosí	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ	LIC. EN ARCHIVOLOGÍA	escolarizada

Fuente: Sistema de consulta y explotación: Educación superior DGEPP 2009-2010

Cinco artículos resultan con perfil adecuado

El panorama se torna aún más complejo si se tiene en cuenta que el nivel de egreso de la ENBA es muy bajo en relación a las necesidades del país. En el caso de la ECI, por su reciente apertura aún no egresan suficientes generaciones. En este sentido, es difícil pensar en una mayor profesionalización, como lo sería la maestría y el doctorado, y en los necesarios aportes en el ámbito de la investigación archivística.

Hasta aquí, conviene plantear los siguientes cuestionamientos:

- a) ¿Por qué sólo dos escuelas en el país imparten esta disciplina, no obstante la enorme necesidad de profesionales en el manejo de archivos e información?
- b) ¿Por qué no hay ofertas educativas en línea para esta profesión a nivel licenciatura, a pesar del gran avance que hay en estas alternativas pedagógicas?
- c) ¿Por qué la investigación archivística es prácticamente nula, a sabiendas de la importancia que tiene la organización de archivos y la interpretación del pasado en la comprensión del presente y la planeación del futuro?
- d) ¿Por qué no hay oferta de programas de formación en archivística que permitan la especialización en un nivel de maestría y doctorado en México?
Y, por último,
- e) ¿Por qué a pesar de que está vigente la ley de transparencia, la ley de protección de datos personales y próximamente una Ley Federal de Archivos, aún no se considera al profesionista que hace falta en todo el territorio nacional para el manejo de archivos y de la información en nuevos soportes?

En este sentido, **el objetivo general** de esta investigación es diseñar un modelo en red para la formación de licenciados en archivología en línea en el marco legal e institucional de la educación superior en México.

Los **objetivos específicos** sobre las cuales se desarrollará la investigación los exponemos a continuación:

- a) La búsqueda teórica sobre la naturaleza y desarrollo de la archivística en México, y a su objeto de estudio, los archivos y los documentos.
- b) Explorar el interés de personas vinculadas a la archivología en el desarrollo de una plataforma de formación en línea.
- c) Diseñar el plan de estudios de la licenciatura de archivología en línea.
- d) Realizar una prueba piloto del proceso de formación en archivología en línea, con una materia del plan de estudios.

Después de identificar las líneas básicas a partir de las cuales engarzamos el objeto de la investigación de este trabajo de tesis doctoral, el mismo será planteado como un problema científico a partir de la evolución profesional e intelectual en los siguientes aspectos:

- 1) Desde la labor docente desempeñada en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía en la ciudad de México desde 1996 hasta el 2006 y de las labores docentes realizadas en la Escuela de Ciencias de la Información, en el área de archivología de 2008 hasta la fecha, con las que he tenido la oportunidad de conocer las necesidades de los estudiantes y limitaciones que existen en algunos casos con la educación presencial.
- 2) Desde las funciones a nivel de instructor en la Universidad Nacional Autónoma de México y la Escuela de Ciencias de la Información, utilizando como entorno de aprendizaje las plataformas tecnológicas como Moodle y Dokeos.
- 3) Desde la propia necesidad de organismos públicos y privados que cada día se enfrentan a la incansable producción documental física y electrónica derivada de sus gestiones administrativas.

- 4) Desde la experiencia profesional en la organización de archivos públicos y privados, en trabajos desde nivel operativo hasta directivo, por más de 20 años.

Hasta este momento, resulta evidente que la hipótesis de partida forma parte del análisis de las necesidades diarias en cualquier organismo público o privado de profesionales en el manejo de archivos, los cuales reclaman una formación adecuada con la gran responsabilidad de un servicio de calidad que demanda la sociedad de la información. Bajo esta premisa la formación de estos profesionales requiere indiscutiblemente el uso de las tecnologías de la información, dentro del ámbito de las Ciencias de la Información y Documentación.

1.2. Justificación

Una sociedad que hace de la información un valor cultural importante es aquella en la cual dicha información es utilizada como fuente para la generación de actitudes y para el desarrollo de destrezas que les permitan a sus integrantes afrontar la vida cotidiana, generando nuevos conocimientos a partir de los ya obtenidos en estas fuente documentales. Un individuo formado en una cultura de la información contará con habilidades para su búsqueda, localización, selección, sistematización, organización, uso e interpretación. Buena parte de dicha información es de carácter documental, cuyo atributo principal es la posibilidad de ser almacenada, recuperada, organizada y usada recurrentemente y se conserva en los centros de información mejor conocidos como bibliotecas y archivos.

Con la idea de dar un acercamiento en cifras dentro de México, podemos decir que “los repertorios archivísticos son lugares donde se depositan para su custodia los archivos y son tan diversos como las instituciones y la gente que en ellos trabaja. Los archivos se encuentran en instituciones de nivel federal, estatal y

de los gobiernos municipales; en escuelas, colegios y Universidades; instituciones religiosas, de negocios, hospitales, museos, sindicatos y sociedades históricas públicas o privadas,"⁴ esto sin importar los formatos en los que se localice la información, lo cual hace aun más grande la cantidad de instituciones que manejan archivos como en el caso de las televisoras o emisoras de radio, es decir que producen archivos audiovisuales, además de las que producen cartografía (mapas, planos), entre otros. México posee alrededor de "veintiséis mil archivos de los cuales sólo se conocen los acervos de una mínima parte de ellos."⁵

En este contexto de archivos mexicanos encontramos también al Archivo General de la Nación, veintiún archivos correspondientes a otras tantas Secretarías de Estado, treinta y un archivos notariales e igual número de judiciales y estatales, en cada Estado de la República Mexicana, en relación a la capital del país, el Distrito Federal alberga "cuatrocientos archivos no trabajados en su totalidad. También existen dos mil trescientos noventa y cuatro archivos municipales que son los que más problemas de escasez de recursos presentan y miles de archivos eclesiásticos en los niveles parroquial, diocesano y arzobispal."⁶

Como podemos ver, hay gran cantidad de archivos, sin contar los privados, en donde hacen falta miles de profesionales que logren cubrir las carencias en este sentido, solo por mencionar en México, "desde 1950 hasta 2005, sólo se han titulado 57 personas en archivonomía".⁷ Este hecho podría suponer, erróneamente, que no se cuenta con la demanda suficiente para esta carrera y que en esta medida, no tendría sentido abogar por un aumento en la oferta. Sin embargo, lo que hay detrás de esta cifra es una situación que trasciende el tema educativo y se ubica en la joven democracia mexicana. No es gratuito que México haya asumido tardíamente la transparencia en el manejo de la información.

⁴ MARIN MARIN, Álvaro. Modelo didáctico para un acercamiento a los archivos mexicanos y sus problemas. Universidad Pedagógica Nacional. Grupo editorial Miguel Angel Porrúa. Primera edición. México. 2002. Pág.12

⁵ Ibid. Pág.12

⁶ Ibid. Págs. 12-13

⁷ IFAI-PROFECO. Archivos: Video. Bitácora de una democracia (En línea). Noviembre 2010. (Consultado: noviembre 15, 2010). Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/ConservacionArchivos>

Sin embargo y por desgracia, como lo plantea la autora Ma. Elvira Siller, al hablar sobre la formación de los archivistas en España, señala que “hasta el momento ha sido el autodidactismo la más frecuente de las posibilidades de formación de los archivistas en tanto los programas formales de formación han sido deficientes o escasos”.⁸

Así pues, la misma formación continua de los pocos docentes en el área de la archivística no puede esperar. La misma falta de un centro de enseñanza e investigación especializado en archivística, permitirá no sólo la maduración del conocimiento en la disciplina sino la creación y el fortalecimiento de líneas de investigación, y el diseño de programas de formación en un futuro a nivel de posgrado, despertando el interés no sólo del profesorado y alumno sino también de las instituciones y la sociedad misma.

En particular, en el campo de la archivística, el proceso formativo debe responder paralelamente a dos necesidades, la primera, relacionada con el vacío de conocimiento disciplinar (la conservación, clasificación, ordenación y descripción de los fondos documentales), y la segunda, asociada con las tecnologías de la información y la comunicación, omnipresentes en la actualidad. Así, se trata de formar profesionales “conscientes de su importante labor en la recuperación y transferencia de datos”⁹ y al mismo tiempo, capaces de emplear con el máximo provecho las herramientas tecnológicas disponibles en un menor tiempo y con adecuación.

Por lo anterior, se hace necesario que los responsables de archivos tengan pleno conocimiento en el manejo y control de los mismos, que actualicen sus conocimientos constantemente en la materia para el adecuado desempeño de las

⁸ SILLER, María Elvira. Archivo, ética y formación profesional. En: Antonio Ruiz Rodríguez (ed.) Manual de Archivística. Madrid, Síntesis, 1995. Pág. 317

⁹ SHERA, Jesse. Los fundamentos de la educación Bibliotecológica. México: UNAM/CUIB, 1999. Pág.32

funciones de cada unidad documental, y cumplir con los objetivos institucionales y las obligaciones que se establecen en las leyes de acceso y transparencia.

De acuerdo con varios analistas políticos y con funcionarios del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (IFAI), por una parte, la restricción en el acceso a tal información era un ejercicio de control político¹⁰ y por otra, la noción misma de archivar no estaba ligada a la de preservar sino a la de desechar.¹¹

En esta idea de transparentar la información, encontramos iniciativas hechas realidad en otros países, como la que se publicó recientemente el 16 de junio de 2010, en donde fue aprobado en el Marco de la Asamblea General de la OEA, en Lima, Perú, el Estatuto Internacional de la Ley Modelo Interamericana sobre el Acceso a la Información Pública¹², que pretende ser una guía orientadora de los esfuerzos legislativos y de implementación para todos los países de la región.

Es importante señalar que las leyes para el manejo de la información y la protección de datos se hacen cada vez más patentes, por lo cual vale la pena mencionar también la reciente Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en México en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010, y que señala:

Artículo 1. “La presente ley es de orden público y de observancia general en toda la República y tiene por objeto la protección de los datos personales en posesión de los particulares, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo,

¹⁰ ROMERO, J. Acceso a la información pública: un aspecto fundamental e imprescindible de la democracia. En: J. Caballero, M. Popkin & E. Villanueva (Ed.) *El acceso a la información judicial México: una visión comparada*. México, D. F.: Instituto de Investigaciones Jurídicas. UNAM., 2004. Pág. 32

¹¹ IFAI-PROFECO. Archivos: Bitácora de una democracia. (En línea) México, D. F., 2007. (Consultado: junio 18, 2010) Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/ConservacionArchivos>

¹² CONSEJO PERMANENTE DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS CP/CAJP-2840/10. Ley Modelo Interamericana sobre el acceso a la Información. (En línea). Abril 2010. (Consultado: diciembre 22, 2010) Disponible en Internet: https://www.oas.org/dil/esp/CP-CAJP-2840-10_Corr1_esp.pdf

controlado e informado, a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas.

Artículo 2. Son sujetos regulados por esta ley, los particulares sean personas físicas o morales de carácter privado que lleven a cabo el tratamiento de datos personales, con excepción de:

- I. Las sociedades de información crediticia en los supuestos de la ley para regular las sociedades de información crediticia y demás disposiciones aplicables, y
- II. Las personas que lleven a cabo la recolección y almacenamiento de datos personales, que sea para uso exclusivamente personal, y sin fines de divulgación o utilización comercial.

Artículo 4. Los principios y derechos previstos en esta ley, tendrán como límite en cuanto a su observancia y ejercicio, la protección de la seguridad nacional, el orden, la seguridad y la salud públicos, así como los derechos de terceros”¹³

Esta ley considera mecanismos útiles y sencillos para que los ciudadanos puedan aplicar sus derechos ante los responsables de las bases de datos. Además se establece el derecho ciudadano de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales. También favorece la protección de datos sensibles, relacionados con datos como las preferencias sexuales, origen étnico o racial, o estado de salud, que podrían ser mal utilizados para discriminar o excluir a una persona.

Los sujetos que utilizan la información de terceros tienen la obligación de hacer uso de los datos personales solo para los fines que fueron recabados,

¹³ Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal de Protección de datos personales en posesión de los particulares. Diario Oficial de la Federación. (En línea). México. Julio 2010. (Consultado: agosto 15, 2010). Disponible en Internet: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5150631&fecha=05/07/2010

observando medidas de seguridad que eviten su pérdida, robo o acceso no autorizado. En este caso nuevamente se requiere la figura de profesionales, que logren ordenar y brindar servicios acordes y seguros, vigilando dichas disposiciones legales.

El resultado hasta este momento, y desde mi perspectiva personal, es que las instituciones limitan los recursos económicos y humanos, incluso consideran a las personas que laboran en los archivos como gente castigada y de segundo nivel. Esto es una forma denigrante de tratar al personal que esta encargado de una gran responsabilidad y muy poco reconocimiento institucional, social y económico. Actualmente con e-gobierno, el avance tecnológico es imparable por lo que es necesario provocar nuevos entornos de trabajo, bajo la formación de profesionales de los archivos, a fin de despejar dudas y generar nuevas hipótesis que logren impulsar la investigación en esta materia.

Como estamos viendo, México muestra un escaso interés por mantener una tradición archivística y este hecho se traduce, como ya lo hemos dicho en la falta de personal capacitado en el área y, como resulta obvio, en el manejo deficiente de la información. Este contexto, sumado a la importancia que a nivel mundial se le ha dado en las últimas décadas a la adecuada administración de la información, hace que imperativa y urgentemente se avance en la formación de profesionales en esta área.

En suma, procede tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- El deber de las Universidades de México y la respuesta académica, para contribuir en la formación de profesionales competentes y polivalentes, a través de la implementación de un modelo de formación en red, con el uso de plataformas tecnológicas que integren las tecnologías de la información.

- La viabilidad de atender a un plan de estudios específico que pueda compartir recursos con el conjunto de las Ciencias de la Información y Documentación.
- La necesidad apremiante de capacitar profesionalmente a un gran número de personas que día a día usan y generan documentos desde físicos, hasta electrónicos, digitales, multimedia entre otros y de llegar a más rincones del país, sin barreras geográficas o temporales.
- La conveniencia de crear profesionales de éxito, en planes de estudio flexibles, en donde se conjugue una base sólida en historia y legislación, con conocimientos teóricos y técnicos necesarios para la organización de archivos de cualquier tipo, sin olvidar el uso de las tecnologías de la información.
- La factibilidad de establecer vínculos de investigación en temas archivísticos, en fomento del establecimiento de redes de investigación y cooperación internacional.
- La excesiva demanda en el ámbito laboral en organizaciones públicas y privadas de archivistas profesionales en la gestión de documentos de archivo.

No podemos evitar señalar que la situación en la que nos movemos, se traduce en una serie de condiciones previas que enumeramos a continuación:

- a) La carencia en el país de experiencias en formación virtual a nivel licenciatura en archivística y, sobre todo, considerando que gran parte de la demanda, proviene de estudiantes que requieren de un modelo flexible, abierto, colaborativo, sin horario y sin frontera.

- b) Las exigencias de una sociedad de la información que demandan profesionales de los archivos, debido principalmente a las exigencias crecientes de instituciones públicas y privadas, a la acelerada y vertiginosa aplicación de tecnologías, a la aparición de nuevos soportes para guardar la información, al papel más activo de usuarios en la búsqueda y análisis de la información, además de la publicidad del derecho ciudadano a la transparencia y peticiones de solicitudes de información al Estado, entre otras, son situaciones que exigen permanentemente profesionales de alta calidad en el manejo de archivos, por ende de una formación apropiada, constante y rigurosa.

La continuidad en los pocos trabajos en la formación profesional de archivistas representa el eslabón en la consecución y evolución de la ciencia archivística, por lo cual la colaboración de grupos de investigación depende del prestigio de las Universidades inmersas en este campo de la archivística, a fin de lograr la innovación y desarrollo en esta línea de investigación.

Recapitulando lo expuesto hasta este punto, es claro que las condiciones actuales de desarrollo tecnológico y el marco legal del país, requieren con urgencia de profesionales de la archivística en todos los sectores. En este contexto, el establecimiento de un modelo de formación en red para la enseñanza y la investigación en archivística en México, sería una solución a las carencias nacionales, a fin de lograr que los archivos sean más reconocidos y funcionales para la sociedad.

1.3. Método de la investigación

Hasta el momento, se han dado algunas razones que justifican la necesidad de abordar el tema sobre la importancia de formar profesionales en archivística en el país y más aún con el uso de las tecnologías de la información. Mencionaremos a

continuación los procedimientos metodológicos seguidos en la elaboración de esta tesis doctoral:

- Examinar el panorama legal e institucional de la educación superior en México, a fin de detectar las políticas educativas y sobre la sociedad de la información y su relación con los archivos. Por lo anterior se han analizado diversos artículos (muchos de ellos indexados en la base internacional ISI Web of Knowledge) y textos relacionados en el ejercicio pedagógico en ambientes virtuales y sus características particulares.
- Analizar las políticas de información en materia archivística, desde las instituciones que se encargan de normalizar el manejo de archivos, así como la normativa estatal y federal de todo el país.
- Contextualizar el origen de la disciplina y la situación actual de la enseñanza archivística en México, mediante la recopilación y análisis de diversas fuentes documentales y bibliográficas sobre la naturaleza de las disciplinas documentarias y en especial los trabajos del profesor José López Yepes, centrados en los fundamentos teóricos, analíticos y cualitativos de las Ciencias de la Información y Documentación; además de revisar autores clásicos y precursores de la disciplina archivística en España como Antonia Heredia¹⁴, José Ramón Cruz¹⁵, Agustín Vivas¹⁶, Francisco Fuster¹⁷ y Alberch Fugueras¹⁸, entre otros, a fin de clarificar conceptos como archivística, archivo o documento de archivo. Además de

¹⁴ HEREDIA HERRERA, Antonia: *Archivística General: teoría y práctica*. Sevilla: Diputación Provincial, 1993. 6ª Ed. 512 p.

¹⁵ CRUZ MUNDET, J. R. *Manual de archivística*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 2003. 5º Ed. 402 p.

¹⁶ VIVAS MORENO, Agustín. Factores socio-culturales para la historia de la archivística. En: *Revista Investigación Bibliotecológica: Archivonomía, Biblioteconomía e Información*. México. Vol. 18. Núm. 36, Ene.-Jun. 2004 p.117-137

¹⁷ FUSTER RUIZ, F. Archivística, archivo, documento de archivo... Necesidad de clarificar los conceptos. *Anales de Documentación, Norteamérica*. (En línea) 02 de Febrero 2008. (Consultado: mayo 02, 2009). Disponible en Internet: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2631/2611>.

¹⁸ ALBERCH FUGUERAS, Ramón. Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Prólogo de Michel Duchein. *Manual de documentación*. Editorial UOC. Barcelona. 2003. 221 p.

revisar documentos relacionados con las escuelas de Archivística en México, así como instituciones que brindan algunos cursos sobre la materia como escuelas de bibliotecología y que están relacionadas con las ciencias de la información.

- Revisar el papel de las asociaciones profesionales y los portales que ofrecen cursos de especializaciones en archivística en línea en México, a fin de identificar los modelos y las ofertas en la enseñanza aprendizaje, a través de medios virtuales. Asimismo rescatar documentos relacionados con el curso de especialización en Archivística en línea del Centro Universitario de Estudios Bibliotecológicos de la Universidad Nacional Autónoma de México a través del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Analizar los entornos virtuales para la creación de un modelo de formación red, por lo cual se explorarán los portales de e-learning europeos, como los de la Universidad Iberoamericana Virtual y la Universidad Oberta de Cataluña, y latinoamericanos, como el de la Universidad Nacional Experimental de Táchira (UNET) y las aportaciones en documentación audiovisual por parte de autores como Alfonso López Yepes, entre otros.
- Diseñar una encuesta dirigida a integrantes de la Asociación de Archivistas Profesionales de México y alumnos de la Licenciatura en Archivología de la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, en relación a justificar la creación de espacios virtuales en red para la enseñanza de la archivística en todo el país.
- Elaborar una propuesta de plan de estudio para la licenciatura en archivología en línea, con todas sus asignaturas, por lo cual se revisarán los planes que se ofrecen en el país a fin de construir uno en específico como propuesta de innovación.

- Ejemplificar el desarrollo de la asignatura en organización de archivos en línea, por lo cual a fin de Implementar la plataforma educativa virtual, se revisarán algunas plataformas como Moodle, Dokeos y SharePoint a fin de determinar con cual se puede trabajar mejor.
- Elaborar las conclusiones finales y las aportaciones de este trabajo a fin de cerrar la investigación.

Nuestra contribución en este trabajo de tesis doctoral, pretende brindar aportaciones y respuestas a problemas científicos, mediante un estudio metodológico a fin de generar una propuesta de Licenciatura en Archivística en línea, la cual estaría constituida por una base de formación establecida en un plan de estudios y por complementos tecnológicos necesarios para ser presentada en una plataforma tecnológica la cual contribuiría a la formación en red; ambas aportaciones perseguirían, en última instancia, la creación de un programa de doctorado.

1.4. Estado de la cuestión: Fuentes y bibliografía

Son pocos los estudios previos que analizan la problemática sobre la falta de profesionales en archivística y sobre la educación de la misma en línea, sin embargo se revisó material bibliográfico que ha ayudado a brindar luces, en torno al camino a seguir para la culminación de esta tesis. Uno de los pocos trabajos que aborda el tema, es la tesis “Algunas Consideraciones en torno al análisis curricular: el caso de la licenciatura en Archivonomía de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, ENBA”.¹⁹

¹⁹ CRUZ ÁVILA, E. Algunas consideraciones en torno al análisis curricular: El caso de la Licenciatura en Archivonomía de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Tesis Profesional. UNAM. Escuela Nacional de Estudios Profesionales Aragón, 1993.

En algunos textos revisados sobre la formación archivística, se encontraron memorias del 1er. seminario sobre formación y capacitación archivística²⁰, evento realizado por el Sistema Nacional de Archivos, en Santa Fé de Bogotá, en donde se trató el tema de la importancia de la formación profesional de archivistas.

En 1998, Alberch Fugueras presentó una propuesta de programa de estudios universitarios en archivística en las IV Jornadas de estudio y debate de la Asociación de Archiveros de Cataluña con el título denominado “De oficio a ciencia: la Archivística en la Universidad”²¹

Además se investigaron más títulos e información que proporcionaron un acercamiento al tema, como el trabajo de Arévalo Jordán²², en donde se hace mención de la importancia de la formación profesional, posteriormente en 2003, publica un nuevo material en donde describe con mayor profundidad los contenidos que deben tener las asignaturas de la carrera en archivística²³. La relevancia del trabajo radica en que se habla de la carrera en archivística, aunque fuera del ámbito de las ciencias de la documentación. Se revisó también un trabajo de Vivas Moreno²⁴, sobre los factores socio-culturales para una historia de la archivística, en donde la relevancia de la publicación es que señala a los archivos como una unidad informativa, vital para la realización de funciones y gestión en la administración y en la empresa privada.

²⁰ Memorias del seminario sobre formación y capacitación archivística. Archivo General de la Nación. Sistema Nacional de Archivos. Bogotá, 1996. Pág. 45

²¹ ALBERCH FUGUERAS, Ramón. IV Jornadas de estudio y debate de la Asociación de Archiveros de Cataluña. (En línea) (Consultado: julio 19 2010). Disponible en Internet: http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1998/octubre/dos_jornadas_de_archivistica_en_barcelona.html

²² AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. Profesionalización de los Archivos: proyectos para la conformación de las carreras de archiveros. E-libro.net. 2da. Ed. Argentina, 2002. Pág. 16

²³ AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. La archivología en las ciencias de la documentación: estudio de aspectos epistémicos y contenidos de las ciencias de la documentación, preparados para la carrera de archivística. Ediciones del Sur. Buenos Aires, Argentina, 2003. Pág. 23

²⁴ VIVAS MORENO, Agustín. Factores socio-culturales para una historia de la archivística. Investigación Bibliotecológica. 18(36). CUIB. México 2004. Págs. 117-137

A partir de mi experiencia de más de una década como docente en la ENBA, puede afirmarse que no han existido alternativas de crecimiento hacia la investigación, como la formación a nivel de posgrado, y mucho menos hacia la apertura de otros centros de formación en diferentes medios, como lo serían las Redes de formación para la enseñanza e investigación de la archivística en el país.

En el caso del mercado laboral, como consultor profesional en diferentes instituciones públicas y privadas en diversas partes de la República Mexicana, he percibido la gran necesidad de profesionales que apoyen las labores de organización de archivos. Es común notar que cuando se desarrolla un proyecto de organización y sistematización en algún Estado del país, se tenga que recurrir a la capacitación de personal para poder trabajar en forma básica en estos lugares. Esta situación indica que en todas partes hay archivos con documentos que requieren de las técnicas y la metodología de la archivística para funcionar adecuadamente, puesto que en el caso donde no se cuenta con este personal hay mucha información pero no sirve de nada si no está fundamentada adecuadamente, tanto para el encargado como para el beneficiario.

Otra fuente de consulta para la realización de la investigación fue la referencia a planes de estudio de las escuelas de bibliotecología, archivología y museología de Iberoamérica en Fernández y Giunti²⁵, en el cual se observa la carencia de escuelas en México que impartan la carrera en archivología, salvo la ENBA y la ECI de la UASLP, y en general un panorama similar en América Latina principalmente. Es importante mencionar que he identificado esta necesidad en la mayoría de Estados del país a donde he acudido como realizador de proyectos de organización de archivos, como Durango, Aguascalientes, Yucatán, Zacatecas, Chihuahua, Quintana Roo, Campeche, Jalisco, Guanajuato, Tamaulipas, Querétaro y Coahuila, entre otros, Asimismo mi trayectoria como conferencista en México también me he dado cuenta de la carencia de profesionales de la

²⁵ FERNANDEZ, Stella Maris y GIUNTI, Graciela María. Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas, Progreso de la Bibliotecología en el Tercer Mundo, ALP/IFLA. Buenos Aires, Argentina. 1999. Pág.35

información en archivos y con ello, un retraso considerable en la disciplina. A esta situación se suma la falta de interés de actualización profesional que les permitan a las personas vinculadas a la archivología estar al tanto de los avances de esta área de trabajo. También se revisó la normatividad archivística vigente y principalmente la Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública Gubernamental publicada desde el 2002²⁶ y sus diferentes versiones hasta la del 2008, además de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Particulares, de julio del 2010.²⁷

Un recurso muy útil, durante la investigación realizada fue la tesis doctoral denominada *Estudio metodológico de un Posgrado de archivística en línea* de la Dra. Judit Prat Sedeño²⁸, defendida en el 2007 en la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid, en donde se hace un estudio exhaustivo acerca de la posibilidad de implementar un posgrado de archivística, usando las tecnologías de la información, proporcionando un bosquejo sobre la situación española en materia de profesionalización en el área archivística y por otro lado, la inserción de la misma en el ámbito universitario.

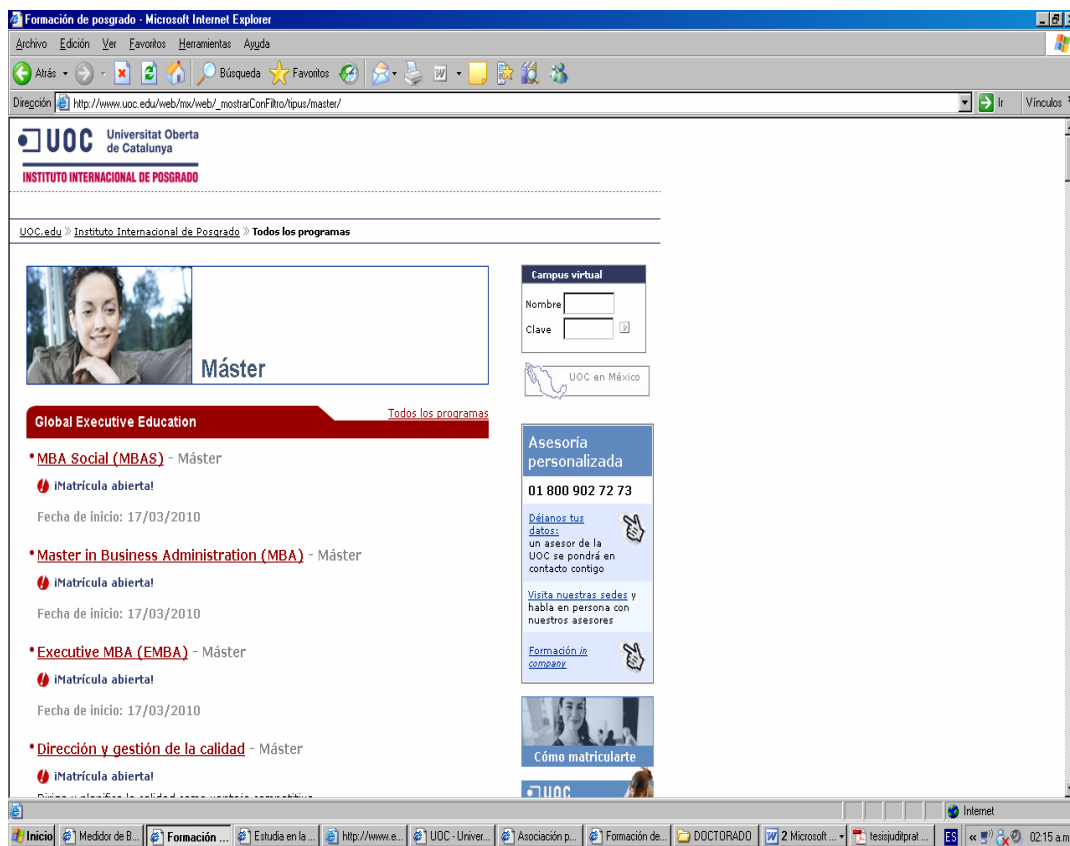
También es importante destacar que cada día se están abriendo espacios en Universidades que brindan oportunidades en línea como el caso de la Universidad Oberta de Cataluña, España, la cual ha sido una de las pioneras en impulsar la formación integralmente virtual, además de que ha invertido en proyectos iberoamericanos. Actualmente ofrece una gran cantidad de Masters en línea en diferentes áreas del conocimiento.

²⁶ México. Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002. Pág. 1

²⁷ México. Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal de Protección de datos personales en posesión de los particulares. Diario Oficial de la Federación. (En línea). Julio 2010. (Consultado: enero 11, 2011) Disponible en Internet: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5150631&fecha=05/07/2010

²⁸ PRAT, Judit. Formación en ciencias de la documentación: Estudio metodológico de un posgrado de Archivística en línea. Universidad Complutense de Madrid. 2007. (Tesis doctoral)

Página de la Universidad Oberta de Cataluña, España. Sección de Masters²⁹



Una búsqueda en ISI Web Of Knowledge con la entrada (archives) arrojó sólo 188 documentos desde 1979 hasta 2010, de los cuales sólo tres con la entrada (archives) AND (teaching) abordan el tema de la formación en archivística y manejo de registros.³⁰

Efectivamente en Internet encontramos algunos artículos que señalan la falta de profesionales en esta disciplina en México, pero solo se quedan en la evidencia de la situación archivística del país, es decir solo señalan de manera general la carencia de profesionales e instituciones educativas, pero no se

²⁹ Universidad Oberta de Cataluña. Sección de Masters, en línea. (En línea). (Consultado: julio 12, 2010). Disponible en Internet: http://www.uoc.edu/masters/esp/web/_mostrarConFiltro/tipus/master/

³⁰ FROST, C. Library studies at the school of information. *Library Hi Tech*. 1998. 16 (2):91-102. RUIZ, A. & Gomez, D. (2004). Design and development of a digital platform to support teaching and research in electronic archives: A thematic portal. *Information Research-an International Electronic Journal* 9 (4):10. Anderson, K. (2007). Global archive and record-keeping research agendas: Encouraging participation and getting over the hurdles. *Journal of the Society of Archivists* 28 (1):35-46.

presentan propuestas concretas creación de más licenciaturas en archivología en el país o su planes y programas académicos respectivos. Paralelamente, también se revisaron las listas de distribución de Rediris³¹ de profesionales de la información, la archivística y la documentación, Iwetel³² y listas de distribución de la Asociación de Educación e Investigación de Ciencia de la Información de Iberoamérica y el Caribe³³ (EDICIC), además de información obtenida en diferentes asociaciones, blogs y portales en archivística, como archivonomo.bit³⁴, archiveros sin fronteras³⁵, blog de ciencias de la información de Perú³⁶, Mundo Archivístico de Argentina³⁷, blog de archivística.net³⁸, Adabi México³⁹, Gaceta Archivo qué?⁴⁰, blog Archivum Cuba⁴¹, Sociedad Colombiana de Archivistas⁴² y la Fundación Española de Ciencias de la Documentación⁴³, entre otras.

Finalmente es un hecho que esta licenciatura en línea es posible si tomamos en cuenta que en la actualidad la mayoría de la población consulta Internet ya sea en los claros ejemplos de espacios virtuales como el chat, correos electrónicos, facebook, twitter, videos o en las mismas bases de datos en la búsqueda de información, entre otros sitios mas flexibles, accesibles y menos costosos, brindando la información que el usuario necesita. Ello supone la

³¹ REDIRIS. España. (En línea). (Consultado: julio 22, 2010). Disponible en Internet: www.rediris.es

³² IWETEL. (En línea). (Consultado: noviembre 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.mail-archive.com/iwetel@listserv.rediris.es/index.html>

³³ EDICIC. (En línea). (Consultado: noviembre 26, 2010) Disponible en Internet: <http://edicic.org/>

³⁴ ARCHIVONOMO.BIT. (En línea) (Consultado: diciembre 18, 2010) Disponible en Internet: <http://urbietorbiarchivonoma.blogspot.com/>

³⁵ ARCHIVEROS SIN FRONTERAS. (En línea). (Consultado: noviembre 12, 2010) Disponible en Internet: <http://www.arxivers.org/es/index.php>

³⁶ BLOG DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN. (En línea). (Consultado: noviembre 15, 2010) Disponible en Internet: <http://blog.pucp.edu.pe/blog/cienciasdelainformacion>

³⁷ MUNDO ARCHIVISTICO. (En línea). (Consultado: octubre 14, 2010). Disponible en Internet: <http://mundo-archivistico.blogspot.com/>

³⁸ BLOG DE ARCHIVISTICA.NET. (En línea). (Consultado: septiembre 12, 2010) Disponible en Internet: <http://archivistica.blogspot.com/>

³⁹ ADABI. (En línea). (Consultado: agosto 9, 2010). Disponible en Internet: <http://www.adabi.org.mx/>

⁴⁰ ARCHIVO QUE. (En línea). (Consultado: agosto 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.archivoque.com.mx/>

⁴¹ BLOG ARCHIVUM CUBA. (En línea). (Consultado: octubre 19, 2010). Disponible en Internet: <http://archivum.espacioblog.com/tags/cuba>

⁴² SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARCHIVISTAS. (En línea). (Consultado: octubre 21, 2010) Disponible en Internet: <http://www.scarchivistas.org/>

⁴³ FUNDACION ESPAÑOLA DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACION. (En línea). (Consultado: diciembre 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.documentalistas.org/>

creación de nuevas formas de comunicación y nuevos entornos de desempeño con medios, recursos y servicios tecnológicos suficientes para proveer la educación del futuro en ambientes universitarios.

Capítulo 2: Panorama legal e institucional de la Educación Superior en México

En este capítulo enfocaremos el tema a describir la finalidad que tiene la educación superior en la sociedad, puesto que tiene que ver con factores que afectan el desarrollo global de la misma, desempeñando un papel estratégico para el aprendizaje, transmisión, difusión, entre otras necesarias para el conocimiento humano y que fortalecen diferentes sectores como el económico, político y de información, para el desarrollo nacional, siendo por lo tanto un gran reto el tema de la educación.

A fin de conocer mejor el concepto de educación, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO, define a la educación superior “como todo tipo de estudios, o de formación para la investigación en el nivel postsecundario, impartido por una Universidad u otro establecimiento de enseñanza, que estén acreditados por la autoridades competentes del Estado como centro de enseñanza superior”.⁴⁴

En este sentido al plantear el tema de la educación superior en México se pretende vincularla como la institución que debe dar validez a la formación profesional de los archivistas. También hablaremos del objeto de estudio de la archivística, los archivos, así como del papel que juegan en la sociedad de la información a fin de establecer la importancia de la educación profesional de archivistas para la sociedad.

⁴⁴ Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: visión y acción. París. UNESCO. (En línea). Octubre 1998. (Consultado: febrero 25, 2009) Disponible en Internet: http://www.unesco.org/education/educprog/wche/declaration_spa.htm

2.1. Antecedentes de la Educación Superior en México

La educación superior es un tema que se ha tratado desde mucho tiempo atrás ya que es un proceso de cambio tan relevante en las oportunidades formativas y en el proceso de expansión en los niveles precedentes, teniendo sus orígenes en el siglo XVI, “cuando en 1591, por cédula del rey Carlos I de España se estableció la Real y Pontificia Universidad de México, donde se impartía teología, filosofía, derecho y medicina. Estableciéndose las primeras Universidades pontificias en San Luís Potosí, Puebla y Guadalajara”.⁴⁵

El presidente Valentín Gómez Farias en 1833, lanza la primera reforma educativa que buscaba una educación científica y abierta al progreso proponiendo el establecimiento de estudios superiores pero sin aceptación alguna, siendo una etapa de rezago, hasta que en 1867, con la ley orgánica donde se establecieron escuelas de tipo profesionales, regulándose la escuela como básica, universal, gratuita y obligatoria. Por lo anterior “al desaparecer la Real y Pontificia Universidad y a partir de la ley orgánica en 1910, se inauguró la Universidad Nacional de México, para formar mexicanos con conocimientos al servicio de la nación, que se mantiene como la única en educación en temas variados por algún tiempo”.⁴⁶

El congreso constituyente en 1917, se centraba en cuestiones del laicismo y participación de la iglesia católica para el progreso y desarrollo de la nación; suscitándose una serie de acontecimientos encaminados al establecimiento de la educación gratuita y obligatoria, creando también una educación técnica superior. Sin embargo, el presidente Emilio Portes Gil en 1929, surge la iniciativa de ley de autonomía de las Universidades, la cual entro en vigor hasta 1933, pero a causa

⁴⁵ Dirección general del Archivo histórico y memoria legislativa. Boletín informativo. (En línea) 2004. (Consultado: septiembre 22, 2010). Disponible en Internet: http://www.senado.gob.mx/content/sp/memoria/content/estatico/content/boletines/boletin_33-34.pdf

⁴⁶ Origen y Desarrollo de la Educación Superior en México. (En línea). Julio 2007. (Consultado: septiembre 22, 2010) Disponible en Internet: <http://www.joseacontreras.net/edsupmex/edsupmex.htm>

de los desacuerdo surgidos por la iglesia en el tema de la educación superior y junto con otros grupos originaron el surgimiento de Universidades privadas.

Durante la gestión de Jaime Torres Bodet se dio un impulso en la enseñanza, ya que se buscó capacitar al magistrado, combatir la analfabetización que era uno de los grandes problemas, además de apoyar el desarrollo de investigaciones científicas, pero que decayó en el mandato de Manuel Ávila Camacho a causa de la privatización del campo afectando al sistema educativo.

En 1950, funcionaban 8 Universidades públicas, que al paso del tiempo se tuvieron que reestructurar sus planes de estudio de acuerdo a las necesidades que iban surgiendo, incrementando el nivel de licenciaturas en 1970, que sin embargo con el gobierno de José López Portillo se estancaron las Universidades públicas dándole paso a las Universidades privadas.

A pesar de que se crea un gran número de Universidades, la crisis económica afectó tanto a los programas educativos como a las becas que se otorgaban, requiriendo que la educación impartida en las Universidades fuera de una manera competitiva y disciplinada para obtener un puesto deseado y contribuir en el desarrollo de la sociedad.

Si bien los antecedentes históricos nos muestran que el desarrollo de la educación superior estuvo marcado por una serie de conflictos sociales y culturales, también es una muestra de que la educación superior exige nuevos medios de superación acordes a las necesidades que van surgiendo a la par del desarrollo de la sociedad. Por lo cual la educación profesional del archivista debe estar inmersa en la sociedad de la información y del conocimiento; creo que es trascendental reconocer que las mismas exigencias del mercado laboral y la inserción de la tecnología, desencadenan un fenómeno importante denominado explosión de la información y ahora no solo en soporte tradicional como el papel, si no también nos enfrentamos a la complejidad de los soportes digitales.

Actualmente como señala el autor Peters Otto, “el creciente interés en la educación a distancia se encuentra, desde luego, en los increíbles avances que se están dando en las telecomunicaciones. Su digitalización ofrece a alumnos y escuelas, promesas inesperadas, imprevisibles y sorprendentes. Especialmente para los educadores a distancia hay cuatro innovaciones asombrosas que cobran importancia: las mejoras en la tecnología de las computadoras personales, la tecnología multimedia, la tecnología de compresión digital de video e Internet. Junto con otras tecnologías, éstas hacen posible una serie de ventajas logísticas y pedagógicas inesperadas: la entrega rápida de información a cualquier hora y a todas partes, verdaderas posibilidades para el aprendizaje autónomo, mayor interactividad, orientación hacia el alumno, individualización, calidad de los programas y eficacia en el aprendizaje.”⁴⁷

Como podemos ver las tendencias hacia el uso de plataformas tecnológicas que posibiliten la formación profesional es una realidad, que esta rompiendo paradigmas y que hace entonces que la educación en línea sea una alternativa importante, inclusive para la formación universitaria de profesionales de la información, con lo cual se logrará abatir el rezago tan impresionante que existe de profesionales en el mundo.

2.2. Contexto actual de la Educación Superior en México

La Educación Superior en México ha sufrido una transformación en los últimos años. Lejos de lo que sucedió durante varias décadas, cuando la formación universitaria permitía escalar socialmente, en la actualidad un título profesional no garantiza un mejoramiento en las condiciones de vida. A esta situación se suma la discriminación por género y el ensanchamiento de la brecha entre clases sociales. Esto último derivado, a su vez, de la dificultad para ingresar al nivel universitario y obtener una formación sólida, y para una vez egresados, vincularse al mercado laboral, cada vez más competitivo y demandante. Esto

⁴⁷ OTTO, Peters. La educación a distancia en transición. Nuevas tendencias y retos. México, Guadalajara, 2002. Pág. 10

origina que el acceso a la educación en un amplio sector de la sociedad se quede fuera de la posibilidad de estudiar alguna carrera, sin duda alguna las tendencias tecnológicas representan un escaparate de nuevas posibilidades que las Universidades públicas deben aprovechar. Particularmente en el caso de la archivística Mexicana, esta posibilidad es la oportunidad de llegar más rápidamente a todos los sectores que requieren información y que está se encuentra soportada en la gestión que se realiza todos los días y en la memoria histórica colectiva que se va acumulando, no solo con el soporte tradicional en papel, sino ahora con el advenimiento de los soportes electrónicos y digitales.

En las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), este desfase se evidencia en la obsolescencia de los planes de estudios respecto a las demandas del mercado social y laboral, y el desarrollo científico y tecnológico. El estado mexicano tiene entonces la gran labor de buscar las alternativas que eviten ese distanciamiento. El entorno mundial en el que está inmersa la educación superior en México debe ser visto como un medio para desarrollar alternativas de acción, viables y rápidas, que permitan incrementar su capital intelectual y social. De esta manera, el país tendría la capacidad de competir, aumentar el nivel de empleo y el producto bruto nacional y mejorar la redistribución de la riqueza. La oportunidad, eficiencia y calidad de la educación superior son piezas claves en la proyección del país en el escenario internacional.

Bajo este contexto de crisis y transformación de la educación Rollin Kent, señala que “es posible entender el amplio abanico de cambios que se llevaron a cabo en la educación superior a lo largo de mas de una década, y que fueron instrumentados por el gobierno federal, lo que permitió testimoniar un decenio de activismo gubernamental nunca visto. No es equivocado afirmar que este periodo representó el esfuerzo gubernamental más prolongado y continuo para reformar la educación superior mexicana en su historia moderna”⁴⁸

⁴⁸ KENT SERNA, Rollin. Las políticas de educación superior en México durante la modernización. ANUIES. Biblioteca de la educación superior, 2009. Pág. 15

De acuerdo con este discurso mundial sobre la educación, se “plantea la revisión y evaluación de los sistemas educativos, a fin de buscar su mejora y enfrentar así las demandas derivadas de la globalización. En este contexto, desde 1998 la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), inició un proceso de análisis colectivo para construir la visión del Sistema de Educación Superior (SES) deseable para México en el año 2020”.⁴⁹

A partir de dicho proceso se plantearon tres líneas estratégicas de desarrollo: la formación profesional, la generación y aplicación del conocimiento y la extensión y preservación de la cultura. “La implementación a mediano y largo plazo de proyectos enmarcados en estas líneas de trabajo fortalecerá las Instituciones de Educación Superior (IES) y el sistema de educación superior en general”.⁵⁰

En México, como en los demás países, se requiere entender a la educación como una herramienta sostenible y de cambio, que permita el desarrollo de las sociedades. Dado el posicionamiento mundial de la producción y el manejo de la información, parte de dicho desarrollo recae en la formación de profesionales capaces de concentrar y administrar este recurso a través de todos los medios, tecnológicos. Una sociedad que cuente con este recurso podrá generar más riqueza y bienestar. La reflexión en este punto es pensar en que la información no se organiza sola, sino que requiere de tratamientos específicos para su organización, entonces no podemos soslayar la imperiosa necesidad de incursión de más profesionales que realicen esta labor, de lo contrario para el caso de los archivos, seguiremos creando documentos desorganizados y colgados en una red sin sentido, como muchos autores han señalado que Internet es un gran basurero, por lo anterior es labor de este trabajo, plantear las bases para hacer algo al respecto en América Latina, mediante el reconocimiento de la profesión a través

⁴⁹ ANUIES. La educación superior en el siglo XXI: líneas estratégicas de desarrollo para la educación superior en México, una propuesta de la ANUIES. México: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, 2000. Pág. 37

⁵⁰ Ibid. Pág. 42

de las entidades responsables de esta labor, como las instituciones de educación superior.

Existen varias ventajas de la importancia de la educación a distancia y principalmente “su aportación a la resolución de problemas dentro de los sistemas educativos; el logro de más igualdad de oportunidades para los necesitados, los marginados y los desatendidos; la aplicación de los medios técnicos y los sistemas tecnológicos al proceso de enseñanza y aprendizaje; el desarrollo y evaluación de sistemas de enseñanza y aprendizaje; la planeación, desarrollo y control de grandes proyectos educativos; su rutina en el desarrollo de material para cursos prefabricados de alta calidad; la realización de la idea del aprendizaje abierto en la educación a distancia, y el diseño y desarrollo de la Universidad del futuro que incorporará algunas de las características de la educación a distancia para poder adaptar la enseñanza, el aprendizaje y el cambio de paradigmas educativos que nos afectan hoy”⁵¹

Como podemos ver, gracias al uso de las tecnologías de la información y con el reconocimiento de las Universidades, se pueden lograr implementar modelos de formación capaces de impulsar y mejorar las actividades dinámicas en todos los sectores, por ello los profesionales de la información, juegan un rol determinante en este cambio de paradigma educativo.

2.2.1. La Secretaría de Educación Pública en México. (SEP)

En México, los niveles de formación contemplados en el Sistema Educativo Nacional (SEN) son los siguientes:

- a) Educación básica: preescolar, primaria y secundaria.
- b) Educación media superior: bachillerato y profesional técnico.

⁵¹ OTTO, Peters. La educación a distancia en transición. Nuevas tendencias y retos. México, Guadalajara, 2002. Pág. 12

- c) Educación superior: normal licenciatura, licenciatura universitaria y tecnológica y posgrado.
- d) Capacitación para el trabajo.

La autoridad en materia de educación en México es la Secretaría de Educación Pública (SEP).⁵² Algunas de las funciones de esta instancia son: determinar los planes y programas de estudio; establecer el calendario escolar para la educación primaria, secundaria y normal; elaborar y mantener actualizados los libros de texto gratuito y regular los sistemas de evaluación.⁵³

En este sentido y de acuerdo a lo planteado por la SEP, para el año 2025 la educación superior: “será la palanca impulsora del desarrollo social, de la democracia, de la convivencia multicultural, y del desarrollo sustentable del país. Proporcionará a los mexicanos los elementos para su desarrollo integral y formará científicos, humanistas y profesionales cultos, en todas las áreas del saber, portadores de conocimientos de vanguardia y comprometidos con las necesidades del país”⁵⁴.

Bajo esta prospectiva podemos observar, que la educación se convertirá en un sistema superior abierto, flexible y de buena calidad, que incluirá el reconocimiento nacional e internacional. Precisamente esa idea de flexibilidad y de apertura es la que en la mayoría de las Universidades públicas, hasta las mas conservadoras han tenido que incursionar, mediante el uso de medios tecnológicos en línea, cuidado la calidad en los contenidos, esta postura se convierte entonces en la innovación para poder competir y obviamente subsistir, cualquier estructura debe adaptarse para poder sobrevivir.

⁵² Secretaría de Educación Pública. (En línea). (Consultado: septiembre 20, 2010). Disponible en Internet: <http://www.sep.gob.mx/index.jsp>.

⁵³ Secretaría de Educación Pública. Características del Sistema Educativo Nacional. México: SEP, 2001. Pág.

46

⁵⁴ Ibid. Pág.47

Es necesario resaltar que estas instituciones de educación superior, tendrán una alta capacidad de respuesta para atender las necesidades académicas de sus estudiantes cada vez más diversos por su origen social y étnico, y formarán parte de redes de cooperación e intercambio académico, insertándose en los ámbitos nacional e internacional, y que gracias a ello sustentarán programas de movilidad de profesores y alumnos, es decir el mundo será cada vez más pequeño. Hasta aquí podemos decir que las IES estarán integradas y adaptadas a los entornos de cambio y serán una fuente de consulta para la sociedad y sus representantes en virtud de su reconocida autoridad moral y académica; además ofrecerán oportunidades de actualización a todos sus egresados, contarán con una oferta variada y modalidades adecuadas de educación continua, considerando lo anterior la archivística se convierte en un objeto factible y sustentable de ofrecerse como una de estas modalidades innovadoras, denominada virtual o en línea.

El hablar de educación continua en ámbitos nacionales e internacionales, se denota claramente el uso de esquemas completamente adaptados a una sociedad de la información en donde cualquier persona sin distinción u origen étnico, podrán cumplir con sus necesidades académicas en cualquier parte del mundo.

Por lo anterior es fácil comprender que “los enormes cambios que se están dando en la educación superior en el mundo, no se derivan entonces exclusivamente de la acción gubernamental, de la planeación o de la regulación, sino que –crecientemente- es la interacción de la oferta y la demanda la que imprime su sello a tal dinámica. Poco se dice sobre la educación superior vista como un vasto mercado de consumo por parte de multitudes de estudiantes y sus familias, y no podemos hacer caso omiso de un componente importante de la siempre creciente demanda por acceso a instituciones de educación superior: el consumo de certificados y de estatus, animado por la búsqueda de cierta

distinción, así sea con el fin de resistir el desplazamiento en sociedades sumamente dinamizadas por mercados laborales competitivos”⁵⁵

Entonces la premisa del concepto de educación globalizada en el entorno de las ciencias de la información, es factible, por lo cual las IES, deben potencializar sus esfuerzos no solo para brindar estas nuevas opciones educativas, sino para evaluar y acreditar la calidad de los mismos.

Por todo lo anterior, si se implementa con calidad, la formación profesional debe considerar las tendencias tecnológicas y los nuevos retos: aprender a aprender, romper barreras, desarrollar nuevos esquemas y consolidar las disciplinas que satisfagan las demandas sociales presentes y futuras. En este sentido resulta más que viable la finalidad de este modelo en red que hemos estado planteando en el transcurso de este trabajo.

Es importante mencionar que “en el mismo lapso en que se modernizó la educación superior mexicana, el mundo experimentó cambios de gran envergadura, modificándose en consecuencia el lugar de México en el concierto internacional. El propio sistema de educación superior, al crecer y diversificarse, produjo nuevos problemas y exigencias pues sus dimensiones y complejidad han dejado de corresponder a las viejas modalidades de acceso social y de coordinación entre las IES. Así mismo, las políticas gubernamentales han cumplido un ciclo que es necesario ponderar en términos de sus aciertos y sus problemas emergentes a fin de ajustarlos a las nuevas demandas. Por ende, se debe preguntar si la educación superior mexicana está ofreciendo las respuestas que el país requiere ante el contexto dinámico de la sociedad del conocimiento.”⁵⁶

⁵⁵ KENT SERNA, Rollin. Las políticas de educación superior en México durante la modernización. ANUIES. Biblioteca de la educación superior, 2009. Pág. 18

⁵⁶ ANUIES. Consolidación y Avance de la educación superior en México. Elementos de diagnóstico y propuestas. ANUIES. México D. F. 2006 Pág. 22

Por lo anterior, se considera de vital importancia incluir la licenciatura en archivología como una de las opciones educativas dentro del sistema de educación superior mexicano, e inclusive en América Latina, no es posible que muchos países a pesar de todos los avances, en tecnología, en normativas jurídicas, en procedimientos, en transparencia y acceso, entre otros, aún no reconozcan la valía de contar con profesionales de la información con todo el conocimiento archivístico, necesario para regular los flujos de información que cada día se hacen más patentes. Sin embargo quiero mencionar que en Universidades Europeas, a pesar de tener otra forma de evaluación para la acreditación de carreras, en las áreas de comunicación y documentación, principalmente se ha incursionado en tratar de dotar de algunas materias torales para la formación de archivistas, pero en niveles arriba de las licenciaturas para América Latina, como es el caso de los Master, en donde se resalta la labor de Universidades como la Complutense, la de Extremadura, la Carlos III, entre otras y hay que decirlo con una gran tendencia al uso de plataformas virtuales.

Sin embargo, en España existe también un debate álgido en relación a la creación de una licenciatura en archivística, y señalo esto por que hay una gran resistencia de las otras disciplinas en el área de las Ciencias de la Información a darle la pertinencia y la autonomía suficiente a esta licenciatura, considerando no entrar directamente en esta discusión, creo necesario rescatar algunos comentarios que defienden la postura de la creación de una licenciatura reglada en un ámbito universitario, Mariona Corominas, señala que: “los archiveros nos encontramos en una situación incongruente por la falta de una titulación universitaria reglada. Desde hace muchos años, la *Asociación de Archiveros de Cataluña*, viene denunciando y reclamando a los responsables académicos una solución a esta problemática, pero la única formación universitaria que hemos conseguido hasta ahora es la que proporciona el máster en archivística, con siete ediciones impartidas en cuatro Universidades catalanas. Esta titulación

universitaria de tercer ciclo ha jugado un papel muy importante a lo largo de estos años para cubrir la falta de una titulación específica en archivística.”⁵⁷

La idea de mostrar esta necesidad que existe también en España, es muy importante para poder establecer en un futuro próximo, una mayor correlación con las licenciaturas en archivología en América Latina y acrecentar el número de profesionales desde una postura rectora como es la Universidad, entonces no resulta tan descabellada la idea de construir pares académicos tanto en América Latina como en Europa y bajo este mismo sentido retomo lo que señala Mariona Corominas, “es curioso que todos los que estamos trabajando diariamente en los archivos -los archiveros del Estado español- creemos que es conveniente una licenciatura específica de archivística, y que algunos profesores universitarios de la diplomatura de biblioteconomía y documentación o de la licenciatura de documentación no estén de acuerdo con nosotros. Me pregunto cómo es posible que exista este abismo. ¿Quizás no estemos hablando de la misma profesión? ¿Las Universidades españolas se han planteado si realmente están formando a profesionales de archivo con una formación adecuada, es decir, de acuerdo con las necesidades del mercado laboral de hoy en día? ¿Hay suficiente diálogo entre la Universidad y el colectivo profesional de archiveros? Los archiveros, la gran mayoría titulados superiores en historia u otra licenciatura, nos hemos visto obligados a lo largo de nuestra trayectoria profesional a seguir una formación continuada mediante másters, jornadas, congresos, cursos, conferencias u otras actividades debido en parte a la falta de una titulación universitaria superior. Creo que sería bueno que todos habláramos con conocimiento de causa y que pudiéramos estudiar y comparar los programas de estudio que se plantean en las escuelas y facultades de biblioteca y documentación, y a la vez que desde la

⁵⁷ COROMINAS I NOGUERA, Mariona. Una licenciatura en archivística. El profesional de la Información. (En línea). (Consultado: julio 12, 2010). Disponible en Internet: http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1999/julio/una_licenciatura_en_archivistica.html

Universidad se estudiara nuestra propuesta, la de los archiveros, que en realidad somos los que padecemos esta falta de formación universitaria específica”⁵⁸

Algunas posturas que señalan que la formación profesional del archivista, se tiene que dar en una licenciatura de segundo ciclo para poder especializar a los profesionales a través de la organización de cursos de posgrado y másters, además de fomentar el diseño de un curriculum específico y compartir recursos con ciencias hermanas como la documentación y la bibliotecología. Bajo estos preceptos se argumenta también que los estudios de segundo ciclo permiten un aprendizaje interdisciplinario y los alumnos pueden adquirir una sólida base de historia y derecho en el primer ciclo de estas especialidades (materias que los archiveros consideran esenciales para el ejercicio de la profesión), y adquirir el conocimiento teórico y práctico propio de la archivística en el segundo ciclo.

Hasta aquí, y sin entrar en ningún debate por las mismas posturas de estas ideas, solo quiero resaltar que este tema no es nuevo y que se ha estado postergando, sin embargo, cada día las presiones de las asociaciones de archivistas, tanto en América Latina, España y otras partes del mundo, podrían resolver este debate disciplinar, lo interesante aquí es que todos estamos ciertos que desde la Universidad, es el escenario adecuado de donde debemos partir para lograr que la archivística sea un bien de dominio publico al alcance de todo el mundo.

A pesar de ello tratare de señalar algunas razones más específicas en México para insertar la licenciatura en archivología en línea, en el contexto de las Instituciones de Educación Superior en México:

A) Porque la ciencia archivística se está posicionado como una ciencia compleja y con un enfoque multidisciplinar que sirve de nexo entre la

⁵⁸ Ibid. (En línea). (Consultado: julio 12, 2010). Disponible en Internet: http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1999/julio/una_licenciatura_en_archivistica.html

ciencia administrativa y la ciencia documental, sin olvidar la fuerte carga de la ciencia histórica.

B) Porque la necesidad de las organizaciones tanto publicas como privadas en materia de servicios de información y manejo de archivos, perfila a los profesionales de la archivista como un profesional generalista y polivalente, además de expertos en los diferentes soportes documentales.

C) Porque hay una gran demanda en el mercado de trabajo para la organización de archivos y la gestión documental.

D) Porque es necesario potenciar la investigación en temas archivísticos.

Por todo lo anterior, considero la viabilidad de la licenciatura en archivología, inmersa en las Instituciones de Educación Superior, como se ha demostrado con los casos de la licenciatura en Archivonomía, impartida por la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, en la Ciudad de México y la licenciatura en Archivología de la Escuela de Ciencias de la Información, en la Ciudad de San Luis Potosí, por lo cual, un nuevo modelo de formación profesional en red, debe centrarse en Instituciones de Educación Superior, quienes vigilen el alcance, la puesta en operación, el mantenimiento y la evaluación de la misma.

2.2.2. La Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. (ANUIES)

De acuerdo con la ANUIES, que es la Asociación de Universidades e instituciones de Educación Superior, la cual se caracteriza por ser un organismo certificador en materia de educación superior ha señalado a fin de responder a los retos de la educación superior para el siglo XXI, en lo que ha llamado Visión 2020: supone que “habrá un compromiso efectivo del gobierno en todos sus niveles (federal, estatal, municipal). Considera la existencia de un sistema de educación

superior vigoroso, que realizará sus tareas sustantivas de formación de profesionales e investigadores, de generación y aplicación del conocimiento, y de extensión y preservación de la cultura, en condiciones de calidad, pertinencia, cobertura y equidad equiparables con los indicadores internacionales. Y establece que la educación (la educación superior en particular) contribuye de manera fundamental a que los mexicanos disfruten de paz y prosperidad en un marco de libertad, democracia, justicia y solidaridad.”⁵⁹

Para tal efecto el gobierno federal, busca un favorecimiento en la implementación de la educación, en todos los sectores de la sociedad, que brinde de medios y conocimientos necesarios, para garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidades para los ciudadanos y así beneficiar el desarrollo del país. La ANUIES plantea ocho postulados orientadores de la educación superior:

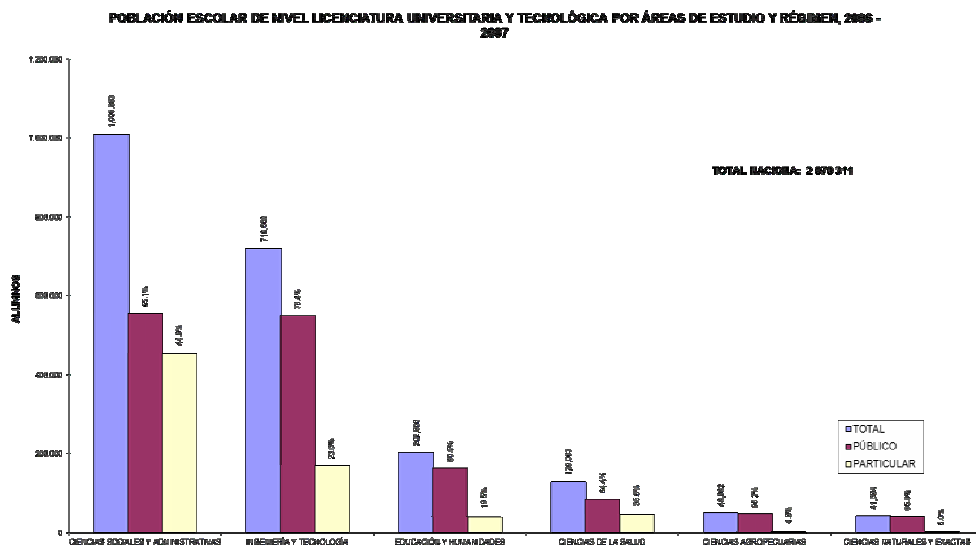
- a. Calidad e innovación. La educación debe contar con la calidad y la flexibilidad necesarias para la construcción de nuevos espacios de conocimiento.
- b. Congruencia con su naturaleza académica. La calidad debe hacerse evidente en la práctica docente y en los contenidos que se impartan desde los planes de estudio de las disciplinas.
- c. Pertinencia en relación con las necesidades del país. La justificación debe estar en función de las demandas sociales y su mercado de oportunidad, es decir que las carreras que se impartan satisfagan una necesidad real y se inserten en el mercado nacional o internacional.
- d. Equidad. La educación superior debe velar por la justicia social y la igualdad.
- e. Humanismo. Los valores sociales, en especial aquellos que promueven la solidaridad, deben ser fomentados.

⁵⁹ ANUIES. Consolidación y Avance de la educación superior en México. Elementos de diagnóstico y propuestas. ANUIES. México D. F. 2006 Pág. 47

- f. Compromiso social. Las disciplinas deben contribuir con el desarrollo integral de la sociedad y sus individuos.
- g. Autonomía responsable. La libertad de cátedra debe estar guiada por principios éticos, sin servir de amparo a ningún tipo de prácticas que perpetúen la inequidad.
- h. Estructuras de gobierno y operación ejemplares. Las Universidades e instituciones de educación superior deben constituir un modelo de buena administración, funcionalidad y eficiencia. Las relaciones entre sus trabajadores deberán estar guiadas por los valores académicos, el compromiso con el cumplimiento de la misión institucional y el respeto a los derechos individuales.

Sin entrar en la discusión acerca del cabal cumplimiento de los postulados enunciados por la ANUIES, lo cual excede el propósito de este capítulo, es precisamente el señalar la carencia de espacios universitarios donde tales postulados puedan ser una realidad y, así, hagan de la educación superior una instancia que responda eficiente y eficazmente a la demanda laboral del país. Esto último, en particular en el campo de la archivística y las tecnologías de la información, como hemos reiterado a lo largo de este trabajo, es una necesidad apremiante.

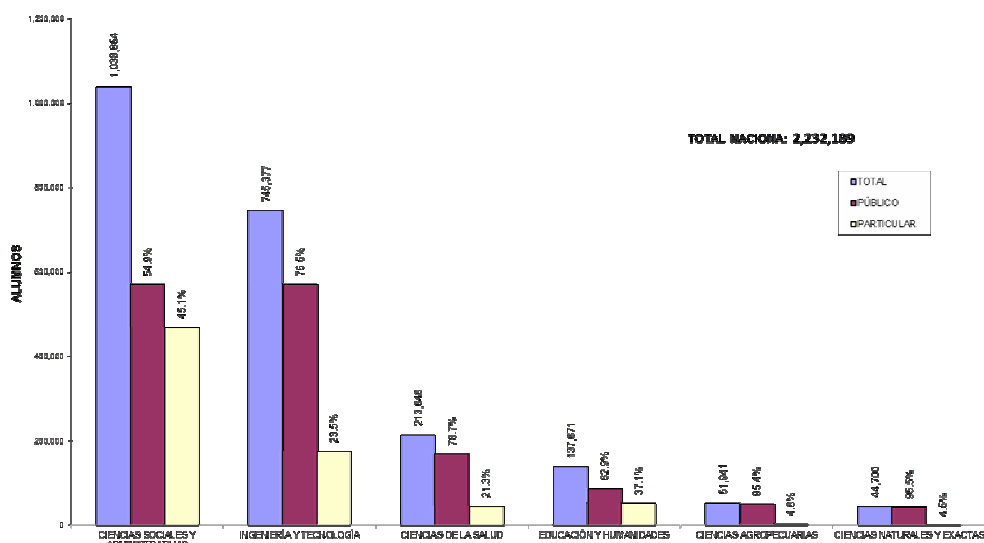
Población a nivel licenciatura 2006-2007⁶⁰



Fuente: elaboración propia con datos del Formato 911.9A ciclo escolar 2006 - 2007.

Población a nivel licenciatura 2007-2008⁶¹

POBLACIÓN ESCOLAR POR ÁREAS DE ESTUDIO Y RÉGIMEN



Fuente: elaboración propia con datos del Formato 911.9A ciclo escolar 2007 - 2008.
La matrícula corresponde exclusivamente a la modalidad escolarizada y a la Licenciatura Universitaria y Tecnológica.

⁶⁰ ANUIES. Población a nivel licenciatura Universitaria por áreas de estudio 2006-2007. (En línea). (Consultado: julio 25, 2010). Disponible en Internet: http://www.anui.es.mx/servicios/e_educacion/docs/CUADROS%20WEB/Generales/Cuadros%20Generales%20REVISADOS%202006-2007.xls

⁶¹ ANUIES. Población a nivel licenciatura Universitaria por áreas de estudio 2007-2008. En línea). (Consultado: julio 25, 2010). Disponible en Internet: http://www.anui.es.mx/servicios/e_educacion/docs/CUADROS%20WEB/Generales/Cuadros%20Generales%20REVISADOS%202006-2007.xls

Como podemos observar en las gráficas anteriores en las áreas de ciencias sociales y administrativas, que es donde se ubicará el plan de estudios propuesto, es necesario aumentar las carreras universitarias en instituciones públicas y privadas, a fin de compensar la población estudiantil con mayor incidencia en el área de ingeniería y tecnología.

Por lo anterior, cualquier nación requiere de una amplia diversidad de instituciones, dado que las necesidades de los distintos sectores productivos y de servicios presentan también una gran heterogeneidad. De igual manera, la formación de profesionales para atender dichas necesidades requiere de programas con características diferentes y ha dado origen a instituciones de educación superior con misiones distintas. Sin embargo, es preciso que todas ellas, cualquiera que sea su misión, alcancen los más altos niveles de calidad. Esta diversidad en la oferta educativa en el nivel superior ha sido alimentada por factores de carácter normativo y organizativo institucional, así como por múltiples elementos internos y externos del desarrollo institucional, relacionados con sus autoridades, académicos, alumnos, recursos económicos disponibles, y con las características del entorno social, político y económico de la entidad.

La diversidad de las IES se conjuga con la de la realidad nacional, y los distintos patrones demográficos, antropológicos, geográficos, educativos y culturales de sus regiones. A lo anterior se suman las diferentes maneras con las que cada zona del país ha afrontado los desafíos económicos y sociales de las últimas décadas. Frente a este vasto universo de IES, resulta adecuado el diseño y la aplicación de políticas, reglas, proyectos, valoraciones o estímulos que, tomando en cuenta la singularidad institucional, propiciarán el mejoramiento de la calidad de los programas académicos y de los servicios que ofrecen.

Para ello se desarrolló una “tipología de IES para clasificarlas y agruparlas con base en fundamentos académicos y criterios aceptados por las propias IES”.⁶² La ganancia de este proceso no es sólo la evaluación indirecta que supone de la oferta educativa, sino la posibilidad de generar estrategias de desarrollo, evaluación, revalidación de estudios e implementación de programas de movilidad entre instituciones similares, que, a la postre, mejorarán tanto su conocimiento como su reconocimiento social.

Una tipología de instituciones de educación superior no es una jerarquía de prestigio. Sí es, en cambio, un procedimiento sistemático para señalar diferencias y semejanzas de carácter cualitativo. Sólo de esta manera será posible que cada institución, en uso pleno de las facultades que le confiere su autonomía, tome la decisión y asuma el compromiso de alcanzar niveles de excelencia dentro de un determinado tipo. Para ello, formulará un plan de desarrollo congruente con su decisión. Esta tipología implica, además, considerar indicadores diferentes para efectos de los procesos de evaluación de la institución. La tipología de IES de la ANUIES se construyó a partir de tres categorías: la naturaleza funcional académica, las áreas del conocimiento y los niveles de los programas que conforman su oferta educativa.

Tipología de las IES

PRIMERA CATEGORIA	SEGUNDA CATEGORIA	TERCERA CATEGORIA
Instituciones centradas preponderantemente en la transmisión del conocimiento.	Instituciones especializadas en una o dos áreas del conocimiento.	Instituciones que imparten programas en el nivel técnico universitario superior (nivel 5 de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación, ISCED por

⁶² ANUIES. Tipología de las instituciones de educación superior, aprobadas por la XXIX Sesión Ordinaria de la Asamblea General, Guanajuato, Gto. 29 y 30 de septiembre 1998. México. Págs. 20-35

		sus siglas en inglés).
Instituciones orientadas simultáneamente a la transmisión y a la generación y aplicación del conocimiento.	Instituciones con programas académicos en más de dos áreas del conocimiento.	Instituciones que imparten programas de licenciatura.
Instituciones principalmente orientadas a la generación y aplicación del conocimiento y a la transmisión del conocimiento en el nivel de posgrado.		Instituciones que imparten programas de estudio en los niveles de licenciatura y especialización.
		Instituciones que imparten programas de estudio en los niveles de licenciatura, especialización y maestría.
		Instituciones que imparten programas de estudio en los niveles de licenciatura, especialización, maestría y doctorado.

Como podemos observar en la primera categoría de instituciones se analiza la naturaleza función y alcance académico. En la segunda categoría de análisis, se observan las áreas específicas del conocimiento, en las que se materializan las funciones académicas y finalmente, en la tercera categoría de instituciones el análisis está dado por niveles de programas de estudio que conforman la oferta educativa de una casa de estudios.

La idea subyacente a esta tipología es que cada casa de estudios se ubique en el tipo institucional que considere que le corresponda y que, una vez elegido éste, analice la congruencia de todas sus entidades y programas con los descriptores correspondientes. En el caso de que existan desviaciones en los criterios por parte de alguna de estas entidades y programas, será pertinente formular los programas de superación necesarios para lograr los niveles de calidad requeridos.

Ahora bien, ¿cuántas IES han asumido a cabalidad las implicaciones de esta tipología? ¿Cuántas velan de manera permanente por la calidad de sus procesos? ¿Cuántas se preocupan por la formación ética de sus estudiantes? ¿Cuántas fomentan en ellos el compromiso social? Una mirada rápida a estos cuestionamientos nos lleva a afirmar que la educación superior en México se encuentra en crisis. No sólo es que las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), en particular las Universidades, lo estén, sino que las condiciones económicas prevalecientes han obligado a cuestionar el papel que la educación superior tiene actualmente.

En el interior de las IPES, la crisis se identifica en el desfase de los planes de estudios respecto al desarrollo de las ciencias y las demandas sociales; la rígida estructura de su administración, el predominio en la oferta de las carreras tradicionales y la escasa generación de conocimientos prácticos. En esta medida, será labor tanto del Estado como de las mismas instituciones encontrar los caminos adecuados que permitan solucionar de manera inmediata estas problemáticas y evitar así que se sigan incrementando.

La diversidad en el universo de instituciones de educación superior del país no es, en sí misma, un problema. Por el contrario, es una gran fortaleza. La dificultad, no obstante, radica en que muchas de tales instituciones no ofrecen la formación que el país está requiriendo. En este sentido, si nos basamos en la Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública Gubernamental y en la

Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI, y, además, tenemos en cuenta los retos impuestos por la globalización y el desarrollo tecnológico, la formación de profesionales en archivología quienes se encargan de la organización, sistematización y administración de la información, por medio de principios, métodos y técnicas propios de la archivística, está plenamente justificada en todo el país y sin embargo seguimos dejando que se pierda la información del país y se desvanezca en la ignorancia y en la falta de visión de las autoridades, respecto a este tema.

2.2.3. Tendencias de la Educación Superior en México

A fin de entender con más claridad las tendencias que persigue la Educación Superior Mexicana podemos señalar que el debate sobre el futuro de la educación, ha estado vigente en todo el mundo. En éste se destaca el carácter de los sistemas educativos y la necesidad de revisarlos y transformarlos para enfrentar demandas del mundo globalizado. A este respecto, la UNESCO señala que: “La educación superior tiene un papel estratégico en este fin de siglo y de cara a los próximos veinte años, porque estamos en una sociedad del conocimiento y de la información o en una sociedad del aprendizaje, entonces la educación superior que tiene que ver con la transmisión, el enriquecimiento y la difusión del conocimiento, necesariamente desempeñará un papel estratégico; y si el conocimiento es el insumo principal del paradigma productivo que la humanidad está promoviendo, entonces las instituciones que tienen que ver con la formación del conocimiento también tendrán una función estratégica.”⁶³

En la misma dirección planteada por la UNESCO, podemos señalar que la educación es un medio fundamental para generar el desarrollo sostenible de las sociedades y que, para ello, es preciso realizar las reformas educativas que requiere nuestro contexto y superar la oposición al cambio basada en inercias y

⁶³ Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: visión y acción. París. UNESCO. (En línea). Octubre 1998. (Consultado: febrero 25, 2009) Disponible en Internet: http://www.unesco.org/education/educprog/wche/declaration_spa.htm

tradiciones. La Visión 2020 planteada por la ANUIES, a la que nos referimos anteriormente, sostiene que para alcanzar un desarrollo adecuado y sólido del sistema educativo nacional, deberán existir más que compromisos gubernamentales al respecto, y realizarse acciones concretas que permitan avanzar de manera gradual y firme en la consecución de objetivos de calidad y equidad en la educación.

De acuerdo con el autor Luengo, los rasgos característicos de la educación en México se pueden comprender a través de la identificación de tres etapas o fases de la reforma educativa. La primera etapa, de expansión o crecimiento, corresponde a los años 70's del siglo pasado y estuvo marcada por elementos educativos significativos como:

a. "Un mayor grado de crecimiento en cuanto a los siguientes entes educativos: matrícula, nuevas instituciones universitarias públicas y privadas, diversidad de oferta educativa mediante los planes y programas académicos a nivel licenciatura y posgrados, formación de organizaciones sindicales y plantilla docente, y creación de un sistema nacional de educación y enseñanza superior.

b. Se estableció la reforma educativa que promovió innovaciones de educación y nuevas modalidades de enseñanza superior y proyectos de formación. Con esta reforma se crearon diversos organismos y se otorgaron tanto recursos económicos a las Universidades como recursos tecnológicos a las distintas regiones del país.

c. Ampliación de los diferentes servicios educativos. Esto implicó la creación o especialización de carreras y posgrados, la reforma de los planes de estudio, la experimentación pedagógica y la implementación de modalidades de enseñanza abierta (auto instrucción, educación a distancia y sistemas tutoriales) y de monitoreo del aprendizaje.

d. Se promovió el diseño e implementación de la planeación de las organizaciones y se vinculó su financiamiento con los planes de desarrollo institucional”.⁶⁴

Como podemos ver, este autor señala que la política educativa gubernamental en esta etapa tuvo ciertas limitaciones, a saber: a) se reflejó sólo en los aspectos cuantitativos de la educación y de los procesos educativos; b) representó una expansión no regulada del sistema educativo, y que carecía de mecanismos de evaluación; c) promovió el diseño e implementación de estrategias de planeación con poco impacto; y d) las instituciones hicieron uso del gasto público sin criterios de calidad, eficacia y transparencia. Entre las fortalezas de esta etapa se destacan el financiamiento de los planes de desarrollo institucional y la generación de criterios de homologación no sólo para las instituciones sino para su personal académico y estudiantil.

En una segunda etapa el mismo autor, señala un punto trascendental relacionado con, “la desaceleración o de generación de políticas de evaluación, corresponde a los años 80’s del siglo pasado”.⁶⁵ Los eventos significativos de este período son los siguientes:

a. Se dio freno al crecimiento sostenido y hubo una disminución progresiva de la capacidad del sistema de educación superior en su conjunto y de las Universidades. Esto sucedió como consecuencia de los múltiples efectos de la crisis económica iniciada en América Latina durante el año de 1982.

b. Se presentó una reducción de los recursos públicos destinados a la educación superior, así como una disminución en gastos de inversión en instalaciones y equipamiento, en la investigación y desarrollo y en los sueldos de

⁶⁴ LUENGO GONZÁLEZ, Enrique. Tendencias de la educación superior en México: una lectura desde la perspectiva de la complejidad. Transición de la educación superior. (En línea). 2003. (Consultado: diciembre 13, 2008). Disponible en Internet:

http://www.anuies.mx/e_proyectos/pdf/04_Las_reformas_en_la_Educacion_Superior_en_México.pdf

⁶⁵ Ibíd. (En línea). (Consultado: diciembre 13, 2009). Disponible en Internet: http://www.anuies.mx/e_proyectos/pdf/04_Las_reformas_en_la_Educacion_Superior_en_México.pdf

los académicos. Además, se redujo la demanda de estudios de licenciatura y posgrado.

c. Aumentó la matrícula en las instituciones privadas.

d. Se empezó a gestar un marco para las relaciones entre el Estado y las Universidades, basado en una activa intervención gubernamental en lo que concierne al crecimiento y la orientación de las Universidades públicas.

e. Surgieron las políticas de evaluación que reconfiguraron el esquema de financiamiento público y provocaron la formulación e implementación de reformas. Esto significó una participación activa del sistema de educación superior en pleno, y de las instituciones universitarias.

Durante esta periodo, y en consonancia con el desempeño institucional, la pertinencia social de los servicios universitarios, la redistribución de la oferta educativa o el grado de madurez de la docencia y la investigación, se fue construyendo un proceso de planificación y evaluación de todo el sistema de educación superior, dicho proceso tuvo el propósito de reformar este sistema y las instituciones universitarias a partir de estímulos externos, basados en el financiamiento estatal.

La tercera etapa, es la de supervisión estatal y asignación de recursos, y corresponde a la última década del siglo pasado. En términos generales, durante esta fase se consolidó el esfuerzo de las décadas anteriores hacia la supervisión de la educación superior en los estados y se estableció de forma controlada la asignación de recursos públicos. Esta etapa se caracteriza por la transformación en los dispositivos que regulaban las relaciones entre el Estado y las Universidades públicas. Los eventos significativos de este período son los siguientes:

a. Con la declaración de la autonomía universitaria, las Universidades públicas tuvieron la oportunidad de definir su ideología, misión o propósitos fundacionales, y establecer normas particulares para la contratación de su personal académico y la realización de investigación científica. Este proceso fue posible dado que las preferencias e intereses gubernamentales ya estaban plasmados en sus criterios de evaluación y en los recursos financieros extraordinarios aportados. En relación a lo anterior, esto ayudó a las instituciones de educación superior a generar también programas de desarrollo interno.

b. La contención del gasto público y de las políticas públicas de educación superior hizo patente la creciente influencia de los mecanismos de mercado en las decisiones universitarias.

c. Se promovieron otras fuentes de financiamiento por parte de las instituciones educativas: cuotas a los usuarios del servicio, venta de servicios académicos y donaciones de egresados e iniciativa privada. Esta autonomía busca entre otras cosas el autofinanciamiento.

d. Se fijó la orientación de las demandas educativas de acuerdo con las preferencias vocacionales hacia el sector servicios y el empleo asalariado.

e. Se presentaron cambios en la evolución de la matrícula por áreas profesionales y por carreras, según el interés hacia el sector de servicios en sus diferentes modalidades. Así, las carreras relacionadas con la gestión administrativa (contaduría, administración, derecho) y los servicios al productor de tecnología (ingeniería electrónica, computación y sistemas) tuvieron un aumento en la demanda, en relación de las profesiones y disciplinas científicas, tanto exactas como sociales.

f. Se continuó una política de descentralización, con modificaciones importantes en la distribución geográfica de las oportunidades educativas que

buscaban la incorporación de nuevas instituciones tecnológicas en diversas regiones del país.

g. Las políticas y medidas que se comenzaron a instrumentar se enfocaron al control de calidad y la eficiencia con el fin de acceder a nuevas formas de financiamiento, tener las posibilidades de medir el desempeño y la productividad y vincular las formas convencionales de planeación en la asignación presupuestal. Esto último se reflejó en la asignación de fondos para instituciones, proyectos y programas, becas, incentivos y salarios, entre otros.

Tal y como lo señala el autor, un rasgo sobresaliente de la última década del siglo pasado en relación con la educación superior, es la implementación de una diversidad de herramientas destinadas a la vigilancia a distancia, la verificación y la autoevaluación de las instituciones y su desempeño. A continuación se describe cada una de éstas:

a. Evaluación de instituciones (1990). Dispositivo para evaluar los resultados de las Universidades e institutos tecnológicos públicos, y para el ordenamiento institucional. Éste se articula a financiamientos otorgados por diversos programas para el desarrollo universitario, la modernización de la educación y la conducción del sistema universitario nacional. De acuerdo a lo párrafo anterior nos podemos dar cuenta de cómo se evalúan a las instituciones a distancia tomando en cuenta que con esto se nos permite identificar mejoras y cambios y así poder optimizar el sistema.

b. Evaluación de proyectos para asignar recursos económicos (1990). Modalidad que consistió en asignar recursos extraordinarios para los proyectos universitarios, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones institucionales internas y la calidad educativa. Se constituyó un fondo para la modernización de la educación superior y se definieron líneas estratégicas de desarrollo por parte de

las autoridades educativas con el propósito de que las Universidades presentaran proyectos para su dictamen y consecución de apoyo financiero.

Esta herramienta de evaluación se utiliza y se crea para la asignación adecuada o necesaria de los recursos económicos, permitiendo saber que tan confiable es el proyecto y para la correcta asignación de cada proyecto institucional

c. Evaluación de programas académicos (1991). Este proceso está a cargo de los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior. La evaluación consiste en el diagnóstico de la pertinencia y las deficiencias de un programa académico, y el resultado sólo se entrega a la institución privada visitada.

Los programas tienen como fin integrar estrategias de enseñanza y de evaluar e innovar, mediante destrezas que provean al alumno la adquisición de conocimientos, y el desarrollo de las habilidades con las que cuenta, así las Universidades deberán cooperar con los procedimientos y mecanismos establecidos para su buen funcionamiento, con un alto compromiso con el programa y manteniéndose al día.

d. Acreditación de instituciones (1992). La acreditación de instituciones privadas de educación superior está a cargo de la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior, FIMPES, primer organismo acreditado del país. Así mismo, se establece contacto con agencias acreditadoras de Estados Unidos. Las instituciones del sector público no cuentan con un organismo acreditado.

De tal forma que las Instituciones deben de orientar sus acciones a las necesidades y expectativas de sus estudiantes, mejorando la gestión por calidad de educación superior y beneficiando en la eficacia y competitividad de sus

estudiantes, acreditando a las que cuenten con la calidad necesaria. En este contexto es necesario que también la licenciatura en archivología en línea que se propone, se certifique a la brevedad posible para lograr la calidad en esta área de formación profesional.

e. Acreditación de programas de posgrado (1992). Se estableció el procedimiento para reconocer la calidad de los programas de posgrado, a cargo del CONACYT. De este proceso surgió el Padrón Nacional de Posgrados de Excelencia (PNP).

f. Exámenes generales de alumnos CENEVAL (1994). Conjunto de exámenes generales de ingreso y egreso de licenciatura, empleado por diversas instituciones como filtro de selección o como mecanismo de evaluación para acceder a estímulos. Buscando la mejor eficiencia y calidad en los alumnos las instituciones generan programas adecuados a las exigencias que conlleva a la educación superior, conformes al nivel de los mismos y sus necesidades, y a su vez generan exámenes de aceptación.

g. Regulación de las profesiones (2000). Mecanismo que se establece a partir de las disposiciones de la ley reglamentaria en materia de profesiones, que consiste en adecuar la regulación de éstas a las nuevas tendencias del mercado profesional y los tratados internacionales.

Es claro que al normar las profesiones, la preocupación por los efectos negativos por la falta de clarificación de funciones y regulación laboral en el ámbito educativo es menos frecuente, destacando que para tal efecto se cumpla con una capacitación y actualización constante de las profesiones.

h. Acreditación de programas académicos (2000). A partir de la participación de diversas asociaciones de escuelas y facultades, se establecieron mecanismos, estándares y criterios para la acreditación de programas académicos

a nivel licenciatura. Este tipo de evaluación crediticia busca reconocer y garantizar al público la presencia de un conjunto de normas y criterios mínimos de calidad.

i. Evaluación internacional o reconocimiento internacional de la certificación profesional. Mecanismo de evaluación basado en la comparación con estándares internacionales.

Por medio de estas formas que orientan a la educación a distancia, se puede decir que es factible y de gran utilidad ya que regulan su función y desarrollo institucional, además de que cumple con el fin de formar profesionales capaces de sobresalir en el mundo exterior, resolviendo las necesidades que se les presenten, con calidad y competitividad.

Como podemos observar en prospectiva la Universidad del futuro⁶⁶ utilizará e integrará un buen número de formas de presentación –presencial, a distancia y digital- y desarrollará así nuevas configuraciones didácticas que ya no se parecerán a las formas tradicionales de enseñanza. Esta Universidad estará abierta a adultos jóvenes y mayores, que podrán empezar, interrumpir, continuar y terminar sus estudios cuando mejor les convenga. No tendrán que estar presentes en estas Universidades todo el tiempo, tal vez, sólo en tiempos cortos. Estas Universidades del futuro también serán variables, adaptadas y suficientemente flexibles para poder ofrecer programas personalizados a una gran variedad de estudiantes de licenciatura y posgrado, así como a personas que deseen continuar su educación en el nivel medio superior.

2.3. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Actualmente en materia de política educativa, en México está el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, que es un instrumento que de acuerdo al

⁶⁶ OTTO, Peters. La educación a distancia en transición. Nuevas tendencias y retos. México, Guadalajara, 2002. Pág. 42

“Artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”,⁶⁷ se elabora conforme a lo establecido en la Ley de Planeación.

Este plan tiene la finalidad de:

1. Establecer los objetivos nacionales, las estrategias y prioridades durante la Administración del 2006 al 2012, a fin de mantener un rumbo y una dirección clara.
2. Permite la rendición de cuentas a los ciudadanos por parte del Gobierno Federal.
3. Determina la base para la generación de los programas sectoriales, especiales institucionales y regionales.

Por lo anterior este plan determina las Políticas Nacionales en los diferentes sectores sociales y productivos del país, incluyendo a la educación. “La educación superior sólo capta a uno de cada cuatro jóvenes de entre 18 y 22 años de edad. De éstos, la gran mayoría, cerca del 94%, estudia licenciatura o sus equivalentes, y aproximadamente el 6% cursa estudios de posgrado.

En 2006, la educación superior en México alcanzó una cobertura del 25% comparativamente, en el mismo año las tasas de matriculación de Estados Unidos, Italia, Reino Unido, Canadá y Japón, más allá de la preparatoria, fueron de 82, 63, 60, 57 y 54%, respectivamente”.⁶⁸ Con lo anterior se detecta en México un problema y a su vez un factor importante para la exploración de nuevos campos de estudio, que fomenten la educación superior, puesto que es un punto clave para el desarrollo del país y de la mejor vida de sus ciudadanos.

⁶⁷ México. Constitución política de los Estado Unidos Mexicanos. Diario oficial de la federación, 24 de agosto de 2009. (En línea). (Consultado: septiembre 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>

⁶⁸ Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Transformación educativa. (En línea). (Consultado: Abril 10, 2009) Disponible en Internet: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades/transformacion-educativa.html>

Tipo y nivel educativo de educación superior 2005-2006

COBERTURA POR TIPO Y NIVEL EDUCATIVO CICLO ESCOLAR 2005-2006	
Educación Básica	
Preescolar (3, 4 y 5 años)	66.9
Primaria (6 a 10 años)	94.1
Secundaria (13 a 15 años)	87
Educación Media Superior	58.6
Educación Superior	25.22 ⁶⁹

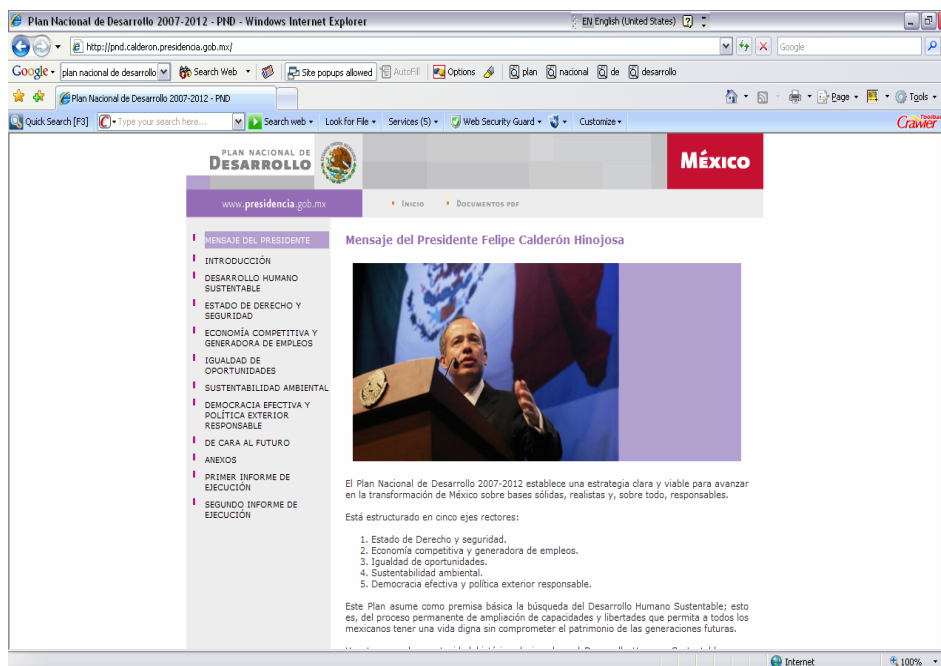
Como se observa en el cuadro anterior “La escasa matrícula en educación superior obedece a rezagos e ineficiencias en los niveles previos, a la pobreza de las familias y a las características propias de las instituciones de educación superior. En México, muchas instituciones de educación superior trabajan por debajo de su capacidad, ya que la demanda educativa está muy concentrada.

El 50% de los estudiantes se inscribe en áreas de ciencias sociales y administrativas, en contraposición con las ciencias agropecuarias, naturales y exactas, en las que se observa una disminución en la matrícula. En educación superior no se cuenta con evaluaciones sistemáticas para medir los logros académicos de los estudiantes. Sin embargo, se estima que la eficiencia terminal en educación superior oscila entre 53 y 63%, según el tipo de programa, y puede llegar a ser de hasta 87% en los programas de investigación avanzados.”⁶⁹

Las causas en las que la educación superior se disputa son múltiples, sin embargo se logra captar el interés que los estudiantes tienen para seguir estudiando más allá de la preparatoria y que buscan integrarse a los estudios superiores, pero debido al problema que se mencionó unas líneas antes, estos descienden dejando inconclusos sus estudios.

⁶⁹ Ibíd. (En línea). (Consultado: Abril 10, 2009) Disponible en Internet: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades/transformacion-educativa.html>

Página del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012



La vinculación de la educación con la economía, con el empleo y con la sociedad en general, es una necesidad y un requisito indispensable para el desarrollo de las naciones. Además de este vínculo con las diversas instancias de la sociedad, la educación debe ser considerada como un proceso integral y no estar limitada a un nivel y/o institución específica.

Existe un consenso que supone que “la educación superior es una palanca para el desarrollo social y económico, como declaran enfáticamente el documento del Banco Mundial y la UNESCO sobre la educación superior, los estudios de la OCDE y los de la Unión Europea. Pero no sólo lo declaran los organismos internacionales: basta una somera revisión de los documentos nacionales de políticas de educación superior, para detectar una convergencia generalizada en torno a la creencia de que ésta constituye un instrumento del que se esperan grandes aportaciones sociales, económicas, políticas y culturales.”⁷⁰

⁷⁰ KENT SERNA, Rollin. Las políticas de educación superior en México durante la modernización. ANUIES. Biblioteca de la educación superior, 2009. Pág. 20

Para el Banco Mundial, organismo internacional que ha tenido una labor importante en el financiamiento de la educación en los países en vías de desarrollo, principalmente a partir de los sesentas, la función de la educación superior en países desarrollados es la de “mantener un proceso constante de evaluación, adaptación y aplicación de nuevos conocimientos”.⁷¹

En concordancia con lo expuesto por el Banco Mundial, Vilera señala que “el nuevo paradigma productivo se corresponde con la penetración de las tecnologías de la información en la vida económica e industrial, teniendo como base fundamental el conocimiento y la innovación”. En esta dirección, la intensidad de los cambios que supone el escenario de competitividad global, basa su supremacía en el conocimiento humano, a partir de allí, se considera que la obtención de información y el desarrollo de la innovación podrá ser perfilado con éxito”⁷²

En su Informe sobre el desarrollo mundial: el conocimiento al servicio del desarrollo, el Banco Mundial señala “la existencia de dos factores para el desarrollo económico: el conocimiento tecnológico y los conocimientos sobre atributos. En relación con el primero, plantea que hay diferencias importantes en el volumen de conocimientos disponibles en los países desarrollados y la forma como estos se transfieren y comunican a otras naciones que no tienen la capacidad de producirlos”.⁷³ De aquí se deriva la idea del financiamiento como mecanismo de apoyo para la consecución de capital intelectual.

Por otra parte, los conocimientos sobre los atributos son las normas y las políticas financieras y comerciales que permiten el desarrollo económico y social de una nación. En este sentido, el Banco Mundial afirma que los países en vías de

⁷¹ Banco Mundial. Informe sobre el desarrollo mundial: el conocimiento al servicio del desarrollo. Washington, D.C.: Grupo del Banco Mundial, 1998-1999, Pág. 10.

⁷² VILERA GUERRERO, A. La Universidad Latinoamericana y los desafíos contemporáneos. En: MOTA, L y CISNEROS, J. La educación superior en América Latina: Globalización, exclusión y pobreza. LibrosEnRed. 2004. Pág. 31

⁷³ Banco Mundial. Informe sobre el desarrollo mundial: el conocimiento al servicio del desarrollo. Washington, D.C.: Grupo del Banco Mundial, 1998-1999, Pág. 15.

desarrollo carecen de información útil para sumarse a las propuestas de los mercados y para incorporar nuevas tecnologías

El Banco Mundial propone un esquema en donde los países desarrollados producen conocimientos y los países en vías de desarrollo los consumen. Esta idea contrasta con lo señalado por la UNESCO, instancia para la cual la educación es un factor de cambio que debe promover la generación de conocimientos.

Esta propuesta fue presentada en la Conferencia Mundial sobre la Educación Superior y en ella se indican los retos para este sector: “la creciente expansión de la matrícula escolar; el financiamiento; la equidad en la distribución de la oferta educativa; la capacitación y actualización de los docentes; la calidad en la enseñanza, la investigación y los servicios; la pertinencia de los planes de estudio; las posibilidades de empleo de los egresados; y los convenios de cooperación nacionales e internacionales”.⁷⁴

En dicha propuesta también se hace énfasis en la necesidad e importancia de formar individuos con conocimientos teóricos y prácticos, capacitar y actualizar de forma permanente a los docentes en las técnicas pedagógicas, y promover la diversificación y flexibilidad de los modelos educativos. En relación con esto último, la UNESCO señala que la implantación de estos modelos propiciará una importante transformación en las políticas y contenidos educativos, la infraestructura disponible y los métodos, prácticas y medios de transmisión en la construcción del saber. En relación a lo anterior, notamos nuevamente la tendencia a la innovación de modelos, en este caso los modelos en línea o virtuales.

En otra dimensión “desde la perspectiva de la interacción entre los actores que intervienen en la política educativa tenemos que los puntos nodales de esta tienen que ver con la relación Gobierno – IES y con la relación Sociedad – IES. A

⁷⁴ Ibid. Pág. 26

partir de la segunda mitad de la década de los ochenta, ambos procesos de interrelación han generado orientaciones que difícilmente se revertirán: a) la introducción de procesos de evaluación gubernamental de las IES para regular el funcionamiento de éstas, condicionando la provisión de financiamiento a determinados parámetros generales de calidad, en lugar del tradicional criterio de la matrícula; y, b) una opinión pública creciente crítica del grado de eficacia y eficiencia con el que las Universidades, en especial las públicas, utilizan los recursos que se les entregan en el desempeño de sus tareas, dada la importancia de éstas en los procesos de desarrollo de los países.”⁷⁵

La UNESCO “ha establecido estrategias internacionales, nacionales e institucionales para alcanzar sus objetivos. En el plano internacional, esta instancia propone fomentar la cooperación entre Universidades, promover la movilidad universitaria internacional y tomar medidas contra la fuga de cerebros. En el plano nacional señala la creación o actualización del marco legislativo, político y financiero, a fin de estrechar lazos entre la educación superior y la investigación, ampliar las posibilidades de la educación a distancia, estimular la educación permanente y la educación para el trabajo”⁷⁶.

En este ámbito institucional, muchas de las propuestas están enfocadas a que las instituciones de educación superior definan su misión y sus prioridades, además de asegurar el vínculo entre docencia e investigación, evalúen los servicios y cuenten con un programa de actualización y mejoramiento de las capacidades didácticas y de los métodos de enseñanza en los docentes, por lo anterior en este tipo de esquemas en línea será vital la participación e interacción de los académicos, que deben estar en constante actualización tecnológica para poder usar herramientas virtuales.

⁷⁵ MUNGARAY LAGARDA, Alejandro y VALENTI NIGRINI, Giovanna. Políticas públicas y educación superior 1997. Págs. 110-111

⁷⁶ Banco Mundial. Informe sobre el desarrollo mundial: el conocimiento al servicio del desarrollo. Washington, D.C.: Grupo del Banco Mundial, 1998-1999, Págs. 11-12

A manera de ir definiendo claramente estos planteamientos en el tema que nos convoca, es importante señalar que la incorporación de la disciplina archivística en la Universidad exige la presencia de profesionales dedicados a la investigación en este rubro, y de docentes con amplia experiencia y conocimientos en el área. Por otro lado, la formación continua permitiría visualizar en un futuro próximo la apertura de posgrados.

Para el logro de los objetivos educativos, el Informe Delors propone cuatro pilares de la educación:

a. “Aprender a conocer, combinando una cultura general suficientemente amplia con la posibilidad de profundizar los conocimientos en un pequeño número de materias. Esto supone, además, aprender a aprender para aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida.

b. Aprender a hacer, con el fin de adquirir no sólo una calificación profesional sino una competencia que capacite al individuo para hacer frente a gran número de situaciones y trabajar en equipo. Esto significa también aprender a hacer en el marco de las distintas experiencias sociales o de trabajo que se ofrecen a los jóvenes y adolescentes, ya sea de manera espontánea, dado el contexto social o nacional, o formalmente”.⁷⁷

En cuanto a estos pilares, nos queda muy claro que para poder alcanzar un grado de educación superior, es necesario que se este conciente de su papel que desempeña como estudiante y el deber que tiene este al concluir su carrera, superando todos los retos que se le presenten y aprovechando cada conocimiento adquirido, superarse, por lo anterior el autor Delors en su informe señala, también la importancia de:

⁷⁷ DELORS, J. (comp.) La educación encierra un tesoro: Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el Siglo XXI. (En línea). (Consultado: febrero 18, 2008). Disponible en Internet: http://www.unesco.org/delors/delors_s.pdf

c. “Aprender a vivir juntos desarrollando la comprensión del otro y la percepción de las formas de interdependencia. Esto equivale a realizar proyectos comunes y prepararse para tratar los conflictos respetando los valores de pluralismo, comprensión mutua y paz.

d. Aprender a ser para que florezca mejor la propia personalidad y se esté en condiciones de obrar con creciente capacidad de autonomía, juicio y responsabilidad personal. La educación no debe menospreciar ninguna de las posibilidades de cada individuo (memoria, razonamiento, sentido estético, capacidades físicas y aptitud para comunicar).⁷⁸

La educación es un apoyo para el desarrollo del individuo, por medio del cual tiene que aprender a desarrollar sus propias habilidades y conocimientos para desenvolverse adecuadamente en un medio de trabajo y alcanzar así los objetivos que se le establezcan.

No cabe duda que, en los términos propuestos por la UNESCO, tanto en la declaración que hemos venido revisando en el Informe Delors, la necesidad de profesionales en el manejo de la información y los archivos es tangible, tanto en los diversos sectores de la sociedad como en la constitución misma de la disciplina. La educación superior es la parte medular en la profesionalización de las disciplinas, aparte de ser fuente para el desarrollo cultural y socioeconómico de los individuos y las naciones. La educación será una puerta de acceso a la sociedad del conocimiento, un escenario para la generación y transmisión del saber humano, además de ofrecer nuevos horizontes para la formación y la educación permanente.

Actualmente, la exigencia social en la calidad educativa propicia niveles de competitividad que afectan a la educación tradicional y la ubican frente a la necesidad de generar modelos radicales de cambio. Esto sucede, en gran medida,

⁷⁸ Ibid. (En línea). (Consultado: febrero 18, 2010). Disponible en Internet: http://www.unesco.org/delors/delors_s.pdf

debido a la globalización, la tecnología, la economía de las sociedades y la llamada sociedad del conocimiento. En este sentido Alejandro Mungaray señala que: “como puede notarse, las perspectivas de la educación abierta y a distancia en México son hoy mayores que nunca, sobre todo si se convierte en un medio que permita conciliar la resolución de los grandes retos de la educación superior frente a la sociedad en una perspectiva cuantitativa y cualitativa. En este ámbito es posible distinguir tres: la atención a la demanda por educación superior como medio de superación individual y movilidad social; la atención a la formación de profesores en mayores niveles de calidad a través del posgrado; y la atención a las demandas de calificación y recalificación de los recursos humanos que enfrenta el sector productivo.”⁷⁹

En relación a la atención de la demanda, es pertinente recordar que en el marco de apertura económica y social en que actualmente se encuentra México, la asimetría es considerable, como lo señala el autor Alejandro Mungaray: “pues mientras que los sistemas de educación superior de Estados Unidos y Canadá atienden alrededor de 70% de la población que se encuentra en el grupo de edad para desarrollar este nivel de estudios, en México esa atención sólo alcanza 14%. Por otra parte, los actuales esquemas de organización académica y el tamaño de la infraestructura disponible no parecen permitir una respuesta satisfactoria y a corto plazo a los problemas.”⁸⁰

En este aspecto, a la educación superior se le ha encomendado la atención y solución a una amplia problemática. Algunos de los aspectos que deberá tener en cuenta para asumir esta tarea, son los siguientes:

a. La calidad, entendida como la respuesta de las Instituciones de Educación Superior (IES) a las expectativas de la sociedad, dada por medio de sus egresados y los procesos internos de formación y renovación. Calidad que ha

⁷⁹ MUNGARAY LAGARDA, Alejandro, La educación a distancia en México. Por una buena educación: reflexiones sobre innovación, calidad y pertinencia. 2006. Págs. 97-98

⁸⁰ Ibid. Pág. 98

sido ampliamente criticada a pesar de los esfuerzos hechos para mejorarla. Así, las IES deberán fomentar la actitud participativa, crítica y responsable de los estudiantes en sus procesos de aprendizaje. Al mismo tiempo, deberán garantizar la calidad de los materiales didácticos, planes de estudio, programas de investigación, bibliotecas, condiciones del entorno e infraestructura física. De manera particular, deberá procurarse una permanente formación, actualización y profesionalización del personal docente, en tanto éste es considerado como uno de los protagonistas más importantes de la educación superior.

b. La igualdad de acceso y de oportunidad. Si se entiende la educación superior como un derecho, es preciso garantizar tanto la oportunidad de acceso como la igualdad de la permanencia, sin importar edad, género, ni ninguna otra condición social. Para garantizar la igualdad de la permanencia, las IES deberán crear programas complementarios que contribuyan a salvar los obstáculos que obligan a los estudiantes con condiciones desfavorables a abandonar sus estudios.

c. La cooperación internacional, en términos de la apertura de las IES al mundo, como una consecuencia misma de la globalización.

d. La permanencia en el empleo. También como efecto de la globalización económica, a la cual se suma la acelerada obsolescencia del conocimiento, los perfiles profesionales cambian con rapidez y con ello el problema del desempleo se agudiza cada vez más. Por lo tanto, las IES deben actualizar sus planes con frecuencia, ofrecer alternativas para la educación abierta y a distancia, y la educación continua; y los estudiantes deben no sólo aprender a aprender, sino aprender a emprender.

e. La corresponsabilidad con todo el sistema educativo. La educación superior debe contribuir al desarrollo y fortalecimiento de los otros niveles del sistema educativo, lo cual implica desarrollar investigación socioeducativa y hacer propuestas para su mejoramiento.

f. La pertinencia, que consiste en garantizar que las IES realmente ofrezcan los programas, carreras y servicios que respondan a las necesidades y preocupaciones de todos los sectores de la sociedad, en especial de aquellos más desfavorecidos.

g. La educación permanente o continua, sustentada en el hecho de que el hombre se educa mientras vive y que, por esta razón, la vida y la educación son fenómenos inseparables. Esta simbiosis implica que las IES deben estar abiertas al retorno de los graduados y a que las personas de edad mayor tengan acceso a la educación superior.

h. El desarrollo humano sustentable. No hay desarrollo si éste no está basado en el ser humano; no basta el crecimiento económico ni la acumulación de capital, de energía o de cualquier otra cosa, si ello no se refleja en la calidad de vida de las personas.

Es claro que para cumplir con estos preceptos, las IES habrán de mantener algunos aspectos que las caracterizan, y deberán modificar otros. Deberán preservar sus valores, los principios éticos que norman su vida y definen su misión: la búsqueda de la verdad, el respeto a la diferencia de ideas y las formas rigurosas de aproximarse al conocimiento, entre otros. Pero también deberán revalorar la función docente; plantearse sin titubeos cómo debe entenderse el trabajo de enseñar, formar y educar, de cara a la globalización y a la sociedad del conocimiento.

De esta manera, habrá instituciones que se transformen para fortalecerse, otras que no cambien y se vayan marginando, algunas más que surjan con concepciones altamente cibernéticas. Estas últimas deberán tener cuidado de no querer sustituir el componente esencialmente humano de la educación por la tecnología, pues ni los discos compactos, ni Internet, ni la educación virtual, contienen el elemento humano en el que descansa la verdadera labor educativa y que es el que habrá que seguir acrecentando con mayor ímpetu y dedicación.

La tradición cultural y académica que ha mantenido la educación superior engloba tres actividades básicas: investigación y difusión cultural, docencia y extensión de los servicios. Éstas son el motor de su función principal, ya que al interrelacionarse en las disciplinas permiten impulsar la aplicación concreta de los programas educativos en forma congruente.

Las presiones sociales por contar con cuadros cada vez mejor calificados, en vísperas de tener al profesional adecuado, en el momento requerido y con las habilidades necesarias para competir, plantean un nuevo reto. Éste exige una nueva visión en la transmisión y aplicación del conocimiento y precisa un modelo de formación continua, en donde aprender a aprender es la base para sobrevivir.

Además, es necesario considerar que “en la economía global del siglo XXI, la calificación científica y profesional de la fuerza de trabajo, constituye el arma competitiva fundamental, en detrimento de ventajas comparativas tradicionales como recursos históricamente acumulados (p.e., el stock de capital acumulado) o riquezas naturales. Esta creciente importancia de la calidad científica-profesional del factor humano aumenta, en abstracto, la importancia de los sistemas educativos formales”.⁸¹

⁸¹ DIETERICH, H. (1995), citado en Vera, M. & Zebadúa, I. (2002) Globalización, política educativa neoliberal y el desplazamiento de los valores humanos. *Observatorio Ciudadano de la Educación*. México: Colaboraciones Libres. Pág. 125

En la actualidad, la influencia tecnológica afecta también la función social de la educación superior, hecho que se nota, principalmente, en la formación de recursos humanos eficientes. En este sentido, Dietrich sostiene que: “(...) a diferencia de cualquier revolución, el núcleo de la transformación que estamos experimentando en la revolución actual refiere a las tecnologías del procesamiento y comunicación de la información. (...) Lo que caracteriza la revolución tecnológica actual [es la] aplicación del conocimiento e información a la generación de conocimiento y los dispositivos de procesamiento/comunicación de la información, en un circuito de retroalimentación acumulativa que se da entre la innovación y los usos de la innovación.(...) Luego sigue una estrecha relación entre los procesos sociales de creación y manipulación de símbolos (la cultura de la sociedad) y la capacidad para producir y distribuir bienes y servicios (las fuerzas productivas).

Por primera vez en la historia, la mente humana es una fuerza productiva directa, no sólo un elemento decisivo del sistema de producción”.⁸²

Es importante mencionar que los sistemas educativos se encuentran en correspondencia directa con los modelos de desarrollo de una realidad social dada. Los modelos actuales tienden hacia la apertura comercial y la internacionalización de la economía, características que le confieren propiedades diferentes a la demanda educativa. Ante estas nuevas exigencias que la sociedad demanda, los planes de estudios, los profesionales y las disciplinas tendrán que ajustarse. De lo contrario, si no son rentables para la sociedad, podrían, incluso, desaparecer.

2.3.1. Objetivo

El objetivo principal que se plantea en dicho plan, esta enfocado a elevar la calidad educativa y señala que “la calidad educativa comprende los rubros de cobertura, equidad, eficacia, eficiencia y pertinencia. Estos criterios son útiles para

⁸² Ibid, Pág.127

comprobar los avances de un sistema educativo, pero deben verse también a la luz del desarrollo de los alumnos, de los requerimientos de la sociedad y de las demandas del entorno internacional. Una educación de calidad entonces significa atender e impulsar el desarrollo de las capacidades y habilidades individuales, en los ámbitos intelectual, afectivo, artístico y deportivo, al tiempo que se fomentan los valores que aseguren una convivencia social solidaria y se prepara para la competitividad y exigencias del mundo del trabajo. Estos aspectos se trabajan de manera transversal en los diferentes niveles y grados de la educación y en los contextos sociales desiguales de los diversos educandos y se observan también en el balance entre información y formación y entre enseñanza y aprendizaje.”⁸³

Como se puede observar la calidad de la educación, debe verse como una herramienta de competitividad internacional, no es fácil dicha tarea, por que implica, cambiar modelos educativos y hacerlos pertinentes a las iniciativas que plantea el Plan Nacional de Desarrollo, sin embargo como observaremos, se cuenta con estrategias que señalan los mecanismos para conseguir dicho objetivo.

2.3.2. Estrategias

Las estrategias que se analizaron con mayor realce en materia de educación superior son⁸⁴:

1. Impulsar mecanismos sistemáticos de evaluación de resultados de aprendizaje de los alumnos, de desempeño de los maestros, directivos, supervisores y jefes de sector, y de los procesos de enseñanza y gestión en todo el sistema educativo La evaluación es una de las herramientas más poderosas para mejorar la calidad de la educación, como se ha comprobado en todos los países que han logrado elevar el desempeño de sus sistemas educativos. La

⁸³ Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Transformación educativa. (En línea). (Consultado: Abril 10, 2009). Disponible en Internet: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades/transformacion-educativa.html>

⁸⁴ Ibid. (En línea). (Consultado: junio 22, 2010). Disponible en Internet: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades/transformacion-educativa.html>

evaluación con métodos probados internacionalmente es, sin duda, el mejor camino para asignar estímulos tanto a las escuelas como al personal docente.

2. Reforzar la capacitación de profesores, promoviendo su vinculación directa con las prioridades, objetivos y herramientas educativas en todos los niveles.

Se fortalecerán los programas de capacitación de la planta magisterial, de manera que se pueda contar con más profesores certificados y comprometidos con la docencia en todos los niveles educativos.

Como observamos en los párrafos anteriores es necesario elevar el desempeño de todos los involucrados en el proceso de enseñanza directa, por lo que también implica una formación y actualización constante, que representa un nuevo reto educativo, educar para seguir educando.

3. Impulsar el desarrollo y utilización de nuevas tecnologías en el sistema educativo para apoyar la inserción de los estudiantes en la sociedad del conocimiento y ampliar sus capacidades para la vida.

El analfabetismo digital es una barrera decisiva para el acceso de los mexicanos a las oportunidades en un mundo globalizado. No basta con saber leer y escribir; para competir exitosamente hace falta también saber utilizar las computadoras y tener acceso a las telecomunicaciones informáticas. Ser parte de esta red permite acceder, intercambiar y generar ideas y cultura de tal manera que las oportunidades de las personas para elevar su potencial se amplíen.

En la actualidad, la tecnología es más que indispensable para el desarrollo del individuo convirtiendo en un medio necesario, en el cual los estudiantes y profesores requieren especializarse e integrar conocimientos, debido a la demanda de la época actual, que brinde mayores oportunidades. Por lo anterior,

se deben fortalecer “los programas que permitan utilizar nuevas tecnologías para la enseñanza de los planes de estudio. Si bien la digitalización es un recurso educativo que todavía tiene un índice bajo de utilización en los salones de clase, son cada vez más los alumnos y maestros que comprenden su potencial y se interesan en aprender su manejo. Se harán mayores esfuerzos para que el manejo de equipo de cómputo y nuevas herramientas tecnológicas cubran a todas las escuelas públicas desde nivel primaria. Las acciones para modernizar instalaciones y equipo fortalecerán la dotación de computadoras y la actualización de sistemas operativos. El uso de tecnologías será fundamental para lograr una presencia cada vez más exitosa de los ciudadanos en la sociedad global del conocimiento, incluyendo desde luego, la educación y la capacitación a distancia y el desarrollo de una cultura informática”.⁸⁵

En este sentido encontramos que en México la gran mayoría de instituciones educativas está haciendo uso de los recursos tecnológicos con muy buenas experiencias en materia de optimización de sus recursos humanos y materiales, generando importantes señales al resto de las instituciones para avanzar en esa ruta. Así, junto con las innovaciones tecnológicas y organizacionales a nivel institucional, han aparecido innovaciones en materia de organización interinstitucional de redes informáticas para complementar esfuerzos educativos, como son los casos de los programas de formación de profesores entre el ITESM y la Universidad de Coahuila, a nivel nacional, y entre la Universidad Veracruzana y la de Aston, Inglaterra, a nivel internacional. Las redes públicas de mayor importancia en México son la Red UNAM, la red del IPN, CONACYT, Mexnet y RUTYC. En general, una institución puede estar conectada a una o varias de ellas, y aunque es claro que la conexión a estas redes tiene por objetivo principal acceder a bancos de información residentes en el extranjero, también lo es en el servicio de información nacional donde empiezan a ser importantes para usuarios nacionales y extranjeros.

⁸⁵ Ibíd. (En línea). (Consultado: mayo 19, 2010). Disponible en Internet: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades/transformacion-educativa.html>

En el futuro, las posibilidades de innovación pueden ser todavía mayores, conforme aumenten los recursos de inversión para continuar con la reconversión de los bancos nacionales de información y se avance en la formación de los recursos humanos calificados para apoyar estos procesos.”⁸⁶

Por lo anterior se puede hacer constar el interés que se tiene en la sociedad ante los sistemas tecnológicos, puesto que se refleja una preocupación en dedicarle tiempo al manejo de las nuevas tecnologías salientes, dotando a la sociedad de nuevos conocimientos moldeables y adaptables para su uso.

4. Impulsar la capacitación de los maestros en el acceso y uso de nuevas tecnologías y materiales digitales De poco o nada sirve la adquisición de aparatos, sistemas y líneas de conexión, así se trate de los más avanzados, si no se sabe cómo manejarlos. De ahí la importancia de propiciar una nueva cultura de uso y aprecio por las nuevas tecnologías de la información entre el profesorado y directivos, y estimular su capacitación en el manejo de ellas así como su permanente actualización, para que puedan aprovecharlas mejor en el proceso de enseñanza aprendizaje y el desarrollo de habilidades de los alumnos.

5. Promover modelos de educación a distancia para educación media superior y superior, garantizando una buena calidad tecnológica y de contenidos.

La desigualdad regional y la complicada geografía del país se reflejan en una elevada concentración de especialistas, conocimientos y recursos en unas cuantas zonas urbanas. Las telecomunicaciones, por su accesibilidad inmediata y sus posibilidades para la interactividad, ofrecen una oportunidad que se debe aprovechar como una de las formas posibles para acercar el conocimiento a quienes viven en los lugares más apartados. Así como la tele secundaria, la educación a distancia recibirá un impulso decidido en los niveles educativos posteriores. Las instituciones públicas y privadas que están a la vanguardia en

⁸⁶ MUNGARAY LAGARDA, Alejandro, La educación a distancia en México. Por una buena educación: reflexiones sobre innovación, calidad y pertinencia. 2006. Pág. 94

esta forma de educación serán pieza clave para este fin, pues permitirán el establecimiento de órganos y mecanismos que garanticen y evalúen sistemáticamente la calidad de los programas de educación a distancia.

Por medio de la tecnología se puede adecuar los modelos de educación a distancia, los cuales se consideran sin límites de fronteras, por que como ya se mencionó permite llegar hasta los sitios mas alejados geográficamente, y que pueden ser posibles debido a los diferentes programas que estos contienen y a su vez con la particularidad de que pueden ser evaluados y supervisados por medio de un profesional a cargo. Por lo anterior un modelo de formación en red, cumpliría con la cobertura y pertinencia transfrontera de llegar a cualquier parte, con la misma calidad que una formación profesional presencial, el reto es en la habilitación de contenidos para el aprendizaje.

Es importante señalar que la educación se esta perfilando con mayor fuerza al uso de las tecnologías de información a distancia, por lo cual la propuesta de este modelo de formación en red en la educación superior, es completamente viable según las políticas en materia educativa, expresadas en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

En relación a esta situación, podemos señalar que “en los hechos, las políticas de educación superior en México han enfatizado su función económica. La búsqueda de la equidad y la integración social y cívica de la nación son objetivos que, si bien figuran en los documentos oficiales, han tenido un menor peso en el esquema de prioridades. En el momento actual conviene recapitular sobre sus valores intrínsecos y sobre las amplias finalidades sociales a las que se debe. Al respecto y en consecuencia con posturas como la contenida en la Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI de la Conferencia Mundial sobre la Educación de la UNESCO (1998), y en Hacia las Sociedades del Conocimiento (UNESCO, 2005), la ANUIES hace suyo el siguiente enunciado de una misión ampliada de la educación superior:

- Formar profesionales, tecnólogos, científicos y humanistas altamente calificados y competentes.
- Constituir un espacio abierto para la formación superior que propicie el aprendizaje permanente, brindando una óptima gama de opciones y la posibilidad de entrar y salir fácilmente del sistema, así como oportunidades de realización individual y movilidad social.
- Fortalecer las capacidades endógenas del país, proporcionando perspectivas críticas y objetivas sobre las opciones estratégicas para el desarrollo sostenible.
- Preparar a sus egresados para el altruismo, la solidaridad social y para una participación ciudadana informada que contribuya a un nuevo republicanismo sustentado en el Estado de derecho, la democracia y la paz como valores centrales de la Nación.
- Promover, generar y difundir conocimientos por medio de la investigación científica y tecnológica a la par que la investigación en las ciencias sociales, las humanidades y las artes creativas.
- Contribuir a conocer, interpretar, preservar y difundir la diversidad de culturas nacionales y regionales, en un contexto de pluralismo.
- Contribuir al desarrollo y la mejora de la educación en todos los niveles, en particular mediante la capacitación del personal docente, la investigación educativa, y el desarrollo de nuevos libros de texto, materiales didácticos y tecnologías educativas.
- Invertir más en una educación para todos, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

- Alentar el acceso universal al conocimiento mediante el incremento de los contenidos disponibles.
- Trabajar en colaboración hacia un mejor aprovechamiento compartido del conocimiento científico.
- Multiplicar los lugares de acceso comunitario a las tecnologías de la comunicación y la información.
- Avanzar hacia una certificación de los conocimientos adquiridos vía Internet.
- Intensificar la creación de asociaciones en pro de la solidaridad digital.
- Incrementar la contribución de las mujeres a las sociedades del conocimiento.
- Desarrollar nuevos indicadores para la medición del conocimiento”⁸⁷

Hasta esta parte hemos podido notar que las directrices en materia educativa permitirían claramente la incorporación de una licenciatura en línea, incluso hablando en prospectiva caminaremos a una sociedad digital, por lo anterior es muy real, la oportunidad de que las Universidades implementen este modelo en muy corto tiempo.

⁸⁷ ANUIES. Consolidación y Avance de la educación superior en México. Elementos de diagnóstico y propuestas. ANUIES. México D. F. 2006 Pág. 23

Capítulo 3: Políticas de información en materia archivística en México

A fin de conocer las políticas generales en ciencias de la información y particularizando en materia archivística, se analizarán primeramente los conceptos sobre las políticas de información y se analizarán a las instituciones más representativas que han dictado la normatividad archivística en el país. Posteriormente se revisarán las leyes Mexicanas que se han creado a nivel Federal y Estatal, visualizando al final el caso de la legislación en San Luis Potosí, que es el lugar en donde se considera pertinente implementar el modelo en red.

Con el propósito de definir e identificar que es una política social, Perlo Cohen menciona que debe entenderse como un “conjunto de programas y acciones cuyo objeto es la satisfacción de necesidades sociales que están en constantes cambios y redefinición en cuyo diseño y aplicación participan diversos actores y que se articulan con diversos sectores de la sociedad.”⁸⁸ Montagut sostiene que una política social “es aquella relativa a la administración pública de la asistencia, es decir, al desarrollo y dirección de los servicios específicos del Estado y de las autoridades locales, en aspectos tales como la salud, la educación, el trabajo, la vivienda, la asistencia y los servicios sociales”⁸⁹

Para el caso que nos ocupa, según Egbert Sánchez, una política de información gubernamental en archivos y bibliotecas es “un conjunto de principios, leyes, directrices, normas, regulaciones, procedimientos interrelacionados que conducen al control y a la gestión del ciclo de vida de la información, la producción, la organización, la distribución, la diseminación, la recuperación y el

⁸⁸ PERLO COHEN, M. El papel del Estado, el mercado y las organizaciones civiles en las políticas sociales: hacia un nuevo balance. En *hacia un nuevo balance de la política social en la ciudad de México*. 1996. Pág.17

⁸⁹ MONTAGUT, T. *Política Social: una introducción*. Editorial Ariel, Barcelona, 2008. Pág. 20

descarte.”⁹⁰ Y el mismo autor aclara que “una política social en mayor grado ésta vinculada a los derechos de los ciudadanos y tiene como uno de sus objetivos satisfacer, las necesidades humanas, las cuales pueden ser explícitas o implícitas.”⁹¹

Es claro que la relación ciudadano-Estado, siempre ha existido, sin embargo desde mi punto de vista, la sociedad de la información ha hecho cambiar las formas del acceso, transparencia y solicitud de información, en donde, la percepción y el fenómeno del que tiene la información, quien la solicita y como la usa, ha generado una creciente ampliación de políticas en todos los sectores.

Este ejemplo lo podemos ver en lo señalado en la ley española 30/1992, de archivos y documentos de Cataluña en donde las políticas de información son:

1) “Las decisiones gubernamentales, medidas y acciones materializadas en la legislación y en los planes y acciones.

2) El ámbito jurisdiccional señala únicamente las políticas reguladas por la administración General del Estado”⁹²

También el autor Alfons Cornella, señala que, “las políticas de información y documentación podrían encuadrarse en tres grandes áreas: la legislación informacional, las acciones de promoción y estimulación del uso de la información por parte de los agentes públicos, y la mejora de la gestión de los recursos de información en las administraciones públicas”⁹³

⁹⁰ HERNON Y RELYEA, P. Information Policies. En: Encyclopedia of Library and Information Science. V.48 Suppl. 11. Pág.176

⁹¹ SANCHEZ VANDERKAST, Egbert. Políticas de Información en México: los Archivos y las Bibliotecas. En Memoria XXII. Coloquio de Investigación Bibliotecología, sociedad, información y bibliotecas. UNAM. Centro de Investigaciones Bibliotecológicas. México 2005. Pág. 21

⁹² España. Ley 30/1992, del 26 de noviembre. De Archivos y Documentos. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. (En línea). (Consultado: julio 12, 2010). Disponible en Internet: http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l30-1992.html

⁹³ CORNELLA, A. Políticas de Información en España. (En línea). (Consultado: noviembre 15, 2009). Disponible en Internet: <http://dsil.esade.es/~cornella/ainfopol.pdf>

Ros García y López Yepes⁹⁴, señalan a las políticas de información como directrices, estrategias, planes de acción, etc. Para Gómez Fernández-Cabrera, son 3 los elementos que deben intervenir en la “definición, ejecución y seguimiento de las políticas de información y documentación:

- 1) Las instancias públicas.
- 2) Los usuarios
- 3) Los profesionales de la información documental”⁹⁵

Sin embargo, desde mi perspectiva, los conceptos más claros acerca del tema sobre las políticas de información y documentación, son abordados por la Doctora Maria Teresa Fernández Bajón, quien señala desde un enfoque del deber a informar y el deber a ser informado, que “las políticas de información se pueden abordar como el conjunto de medidas o decisiones que ejercen los poderes públicos para resolver las necesidades informativas derivadas de los preceptos constitucionales. En consecuencia debe existir una estrecha relación entre Sociedad-Estado y de ésta interacción surgirían las políticas de información y documentación”⁹⁶

Después de revisar y analizar a diversos autores sobre el tema en cuestión, puedo señalar en mi opinión, que las políticas de información representan el conjunto de directrices encaminadas a satisfacer necesidades informativas que requieren los ciudadanos y que deben ser atendidas por el Estado mediante la creación de legislaciones, programas, planes de acción, estrategias, recursos tecnológicos, entre otros, en donde el Estado socialice la información y el ciudadano la demande.

⁹⁴ ROS GARCIA, J. y LOPEZ YEPES, J. Políticas de información y documentación. Madrid: Síntesis, 1994. Pág.13

⁹⁵ GOMEZ FERNANDEZ-CABRERA, J. (En línea). (Consultado: noviembre 20, 2009). Disponible en Internet: <http://villadeorgaz.es/autor/TEXTOS/Políticas-ID-Ed-Mad.htm>

⁹⁶ FERNANDEZ BAJON, Maria Teresa. Políticas de Información y documentación en España: los Archivos y las Bibliotecas. En Memoria XXII. Coloquio de Investigación Bibliotecología, sociedad, información y bibliotecas. UNAM. Centro de Investigaciones Bibliotecológicas. México 2005. Pág. 47

En México, podemos localizar esta política de información, como el derecho a ser informado y acceso a la información y parte desde la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el artículo 6º⁹⁷, que menciona que: el derecho de replica y el derecho a la información será garantizado por el Estado. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información en sus apartados nos dicta que la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública, la protección de los datos personales, el acceso gratuito, los mecanismos de acceso y la forma en que se deberá hacer pública la información.

Otro artículo que aborda este tema es el Artículo 16 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, el cual nos dice que: “toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.”⁹⁸

Partiendo de estos preceptos, podemos señalar que encontramos líneas específicas para el manejo de información, tanto para la protección de datos personales, como a la consulta al Estado sobre las funciones o actividades que realiza, sin embargo, en todo este proceso la organización de los archivos, la figura del archivista y la necesidad de Universidades en el país donde se impartan los recursos académicos necesarios, son la realidad de este escenario.

⁹⁷ México. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (En línea). (Consultado: mayo 20, 2010). Disponible en Internet: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm

⁹⁸ Ibid. (En línea). (Consultado: mayo 20, 2010). Disponible en Internet: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm

3.1. Instituciones que garantizan la organización y el acceso a la información pública en México

En este punto se analizarán a las instituciones más pertinentes que surgieron con la necesidad de resguardar los archivos y permitir el acceso a la información vigilando el buen funcionamiento y equilibrio en los procedimientos archivísticos. Estas instituciones tienen funciones específicas y relacionadas con la conservación y salvaguarda del patrimonio histórico, así como funciones para convertirse en órganos para hacer valer el derecho de acceso a la información pública, en caso de ser negada por las dependencias u organismos responsables de proporcionarla.

3.1.1. Archivo General de la Nación. (AGN)

La fundación del Archivo general de la nación, data de 1790, en donde surgió la necesidad de crear un archivo general, que se encargará del desorden que se encontraba en los documentos oficiales, tomando la iniciativa Don Juan Vicente de Güemes Pacheco de Padilla Horcaditas y Aguayo conde de Revillagigedo.

Para el 22 de agosto de 1923, se fundó el Archivo General y público de la Nación que desde 1982, ya con su actual nombre de Archivo General de la Nación se encuentra en el edificio de la antigua penitenciaría de Lecumberri. El Archivo General de la Nación (AGN) es el repositorio de las fuentes primordiales de nuestra historia nacional, alberga valiosos documentos que cubren el periodo del siglo XVI, hasta mediados del XX: códices, planos, mapas, documentos oficiales, correspondencia privada, registros de inventos y de bienes, testamentos, asuntos civiles, eclesiásticos, militares y cotidianos.

Esta institución “es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, rector de la archivística nacional que debe custodiar, ordenar, describir y conservar los documentos que conforman su acervo, con el fin de facilitar y promover la consulta y aprovechamiento público.

El Archivo General de la Nación es una institución encargada de recuperar, conservar, y facilitar la consulta de los documentos históricos de nuestro país para que los mexicanos podamos construir una imagen cada vez más nítida de nuestro pasado, que nos permita pensar de forma mas clara nuestro presente, y así construir un mejor futuro.”⁹⁹

Cabe destacar que el AGN es una entidad que es por y para los ciudadanos pues no solo nos permite adentrarnos a la historia de México, sino que también es un apoyo tanto para la administración publica como para los derechos de los ciudadanos, además de que tiene la obligación de asegurar que los hechos que se están suscitando en el presente quedarán documentados para las próximas generaciones. El AGN por consiguiente es un establecimiento público que recupera, conserva, resguarda, custodia y difunde el patrimonio documental del país, que sirva a la comunidad y que garantice los principios, derechos y deberes constitucionales.

Si tomamos en cuenta que antes la información estaba mal organizada y restringida, lo cual era un obstáculo para conocer los documentos tanto históricos como del poder, ahora es una realidad que el AGN es vital para todos los ciudadanos puesto que nos permite el acceso a la información no solo histórica sino también de interés familiar, sobre su tierra y sobre los pueblos, que nos ayuda a conocer y reclamar nuestros derechos, y la rendición de cuentas de nuestros gobernantes, por medio de política de transparencia y acceso a la información pública.

⁹⁹ Archivo General de la Nación. México, DF. (En línea). Mayo de 2009 (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/quienesomos/que.html>

Por tanto “los objetivos principales del Archivo General de la Nación son:

- 1) difundir y conservar el patrimonio documental del país
- 2) coordinar el sistema nacional de archivos y
- 3) controlar la política archivística del país.”¹⁰⁰

En un futuro el AGN, buscará mejorar sus objetivos brindando una mayor utilidad, y siendo más amigable para todos los usuarios, con la finalidad de poner a disposición los documentos que estén bajo su resguardo, haciendo más extenso su acceso y consulta para cualquier persona que desee disponer de estos, con el deber de mantenerlos en adecuada conservación.

Página del Archivo General de la Nación



¹⁰⁰ Ibid. (En línea). (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/quienesomos/que.html>

Si bien el AGN es el encargado de coordinar el Sistema Nacional de Archivos, vigilando que se cumpla con su función y proporcionando el acceso adecuado a los acervos documentales, tanto de los distintos estados como de los municipios.

3.1.1.1. El Sistema Nacional de Archivos

Como parte de una de las Políticas del Archivo General de la Nación, surge El Sistema Nacional de Archivos, el cual se origina en 1978, basado en las conclusiones del Primer Seminario Nacional Sobre Correspondencia Y Archivos Administrativos E Históricos de la Administración Pública Estatal Y Municipal, celebrado en octubre de 1977, y es concebido como una estrategia permanente de coordinación y comunicación interarchivística, establecido para responder con eficacia a los complejos problemas a los que se enfrentaban los servicios archivísticos nacionales.

Cumple con el objetivo de ser “enlace permanente con la comunidad archivística nacional en sus distintos niveles de gobierno, procurando el rescate, conservación y difusión del patrimonio documental del país e impulsar la conservación y difusión de los documentos de carácter privado, ejerciendo la autoridad rectora asignada al Archivo General de la Nación”.¹⁰¹ Además se encarga de vigilar la organización y buen funcionamiento de los archivos de las dependencias y entidades.

Las funciones principales de SNA son: coordinar las actividades del Registro Nacional de Archivos, establecer los acuerdos pertinentes con las entidades de la federación y municipios relativas a la preservación de la memoria documental de México. Fomentar el aprovechamiento institucional y social de los acervos documentales en el país. Coadyuvar con la Dirección General y en la coordinación de las instancias organizativas del Sistema Nacional de Archivos:

¹⁰¹ Ibid. (En línea). (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/quienesomos/que.html>

Consejo Nacional de Archivos, Comités Técnicos Nacionales de Archivos, Redes Técnicas y Asociación Mexicana de Archivistas, y las demás asociaciones del campo archivístico.

Los archivos también constituyen fundamentos de juridicidad para asuntos de carácter legal, ya que al ser repositorios de fuentes de información testimonial contribuyen a la defensa de derechos de la población, lo que los convierte en centros neurálgicos de la toma de decisiones jurídicas y administrativas

Por ello el AGN tiene, junto con el instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), la responsabilidad de formular, orientar y controlar la política archivística del gobierno, de modo que se preserven los documentos que nos permiten conocer y evaluarlos mas adelante. Sin embargo no cuenta con la cantidad de profesionales necesarios para poder cumplir las funciones encomendadas en todo el país, sea está una mención más de las tantas que se han realizado para justificar y argumentar en esta investigación, el por que también los principales actores en materia de archivos en el país requieren de este recurso humano imprescindible desde sus niveles directivos para dar solución a los problemas en materia de archivos de todo el país.

3.1.2. Instituto Federal de Acceso a la Información. (IFAI)

El Instituto Federal de Acceso a la Información Publica (IFAI) es una institución al servicio de la sociedad, fundado el 20 de diciembre del 2002, con la cual se inician las gestiones y la normativa para la clasificación de la información por parte de los entes públicos obligados.

El IFAI es una institución que vela por las garantías de los ciudadanos para que se les permita el acceso a la información pública, resolviendo sobre las negativas que las dependencias o entidades formulen ante esta, mediante el derecho a la información pública gubernamental. Por lo cual “las entidades de

gobierno brindarán una Unidad de Enlace para ese fin. Una vez solicitada, un Comité de Información en cada dependencia determinará si la información se otorga o no. En caso de que la decisión sea negativa, el solicitante puede interponer un recurso de revisión ante el IFAI. Este organismo solo interviene en aquellos casos en los cuales, las personas se inconformen e interpongan un recurso de revisión, por lo cual, elaborará un dictamen en cada caso, abriendo la información o confirmando la decisión de la dependencia, todo esto bajo el principio de publicidad de la información del gobierno. El IFAI, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, y goza de autonomía operativa, presupuestaria y de decisión.”¹⁰²

A todos nos resulta favorable la creación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, ya que una de las causas por la que fue creado, es para que los organismos de gobierno no nos nieguen la información que deseemos consultar y mediante este instituto la podemos obtener, claro que si de todos modos llegasen a negarla, tenemos el derecho de replica, la cual es una de las cualidades de el IFAI, ser un organismo independiente que brinda una mejor atención.

Este organismo además de garantizar el derecho de los ciudadanos a la información también garantiza que los organismos cumplan con informar a la sociedad de sus actos y que su información cumpla con sus características de ser original, verídica y completa.

El IFAI, garantiza la protección de la información personal, la cual cada ciudadano tiene derecho al acceso a sus datos personales, amparando esta información que se encuentre en manos del gobierno federal.

¹⁰² Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. (En línea). Julio de 2009 (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/QuienesSomos/>

La misión del IFAI, trata de integrar a través de la promoción de la cultura de transparencia y rendición de cuentas al gobierno y la sociedad, para que los ciudadanos se acerquen a este a pedir cuentas y así garantizar su derecho al acceso a la información pública y parte de la información de carácter privada. Su perspectiva se centra en el fortalecimiento y perfeccionamiento de acciones que actualmente realiza el instituto, a fin de que sea eficaz en el desempeño de su responsabilidad pública.

Por lo cual el IFAI ha desarrollado mecanismos que garantizan la administración de los archivos y la información personal mediante reglamentos, tecnologías y métodos de gestión apropiados. Consiguiendo que el acceso a la información pública sea un derecho y una práctica generalizada y normalizada del país. Por otra parte el Instituto busca construir la normativa necesaria para asegurar el resguardo adecuado de los datos personales y la creación de un marco legal que permita que haya archivos completos, que estén ordenados y que protejan la información.

En concordancia con su función los “objetivos estratégicos del IFAI son:

Primero: facilitar y garantizar el acceso de las personas a la información pública y el acceso y protección de los datos personales que obren en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como contribuir a la organización de los archivos nacionales.

Segundo: promover la cultura de la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas del gobierno a la sociedad, así como el ejercicio de los derechos de los gobernados en materia de acceso a la información y protección de datos personales.

Tercero: contribuir en los procesos de análisis, deliberación, diseño y expedición de las normas jurídicas necesarias en materia de archivos y datos

personales, así como en los procesamiento legislativos dirigidos a perfeccionar y consolidar el marco normativo e institucional en materia de transparencia y acceso a la información pública”¹⁰³.

Debido a que la información es de suma importancia para la sociedad, el IFAI colaborará en el desarrollo social, proporcionando la información que sea requerida por los ciudadanos, además de que a su vez este instituto velará por sus intereses informativos y protegerá sus datos personales que se encuentren a manos del poder, regulando los archivos, para que cuenten con información clara y pura.

Página del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública



¹⁰³ Ibid. (En línea). (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/QuienesSomos/>

Como podemos observar este órgano garante de acceso y transparencia a la información pública, representa el estandarte de la democracia del país, sin embargo, podemos afirmar que sin organización de archivos, no hay acceso, ni transparencia y mucho menos democracia, en la medida que se considera a la archivística como la base de la democratización de la información y su injerencia en la Universidades del país, podremos hablar de avances significativos en materia de organización de archivos, transparencia y acceso; insistimos en la figura del profesional en archivística capaz de incrustarse en todos los sectores económicos del país, por lo cual entre más nos tardemos en tomar esta decisión mas tarde será para avanzar realmente en una democracia informativa.

3.1.3. Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP) en San Luis Potosí

La CEGAIP, es un organismo estatal, creado en San Luis Potosí, con autonomía independiente y que representa a su similar IFAI, en el Distrito Federal, México. De acuerdo al Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía y Acceso a la Información Pública, en donde se define su estructura orgánica y atribuciones, originalmente la denominaban CEGAI, y se fundó el 27 de Agosto de 2004 y cambia de nombre en el 2008 a CEGAIP, Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública.¹⁰⁴

La Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información “es un órgano de autoridad, promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública, con autonomía patrimonial, de operación y de decisión. Por lo cual, “el derecho a la información es una garantía de los ciudadanos, que se estipula en la Ley para transparentar el funcionamiento de la administración

¹⁰⁴ México. Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información. (En línea). (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.aquismonslp.gob.mx/docu/reglamentointeriorcegai.pdf>

pública, ésta se encuentra obligada a informar sobre su funcionamiento y desarrollo”¹⁰⁵

La CEGAIP busca entonces una uniformidad en los procedimientos archivísticos en las dependencias para lograr la transparencia de información y vigilar el funcionamiento de la administración pública, evaluando que todas las autoridades y dependencias públicas informen a los ciudadanos sobre el desempeño de sus actividades, que brinden de información benéfica para este.

Por lo anterior la Comisión es un organismo que tiene los siguientes objetivos:

1. “Interpretar y aplicar las disposiciones de la Ley de Transparencia
2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información.
3. Exhortar a las entidades públicas que proporcionen información a los solicitantes en los términos de la presente Ley;
4. Establecer las normas y políticas para la administración, seguridad y resguardo de los datos personales.
5. Orientar y auxiliar a las personas para que ejerzan su derecho de acceso a la información.
6. Promover la rendición de cuentas de los poderes públicos entre sí, y la transparencia y rendición de cuentas hacia los ciudadanos y la sociedad
7. Promover el principio de publicidad de los actos y decisiones de las autoridades
8. Imponer sanciones a los servidores públicos, que incumplan la Ley
9. Realizar reuniones o foros anuales, de carácter público para fomentar la cultura de la Transparencia
10. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos responsables de atender solicitudes de información, de la protección de datos personales, y organización de archivo.”¹⁰⁶

¹⁰⁵ Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. (En línea). (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.cegaip.org.mx/home.php>

Por medio de estos objetivos la CEGAIP pretende que todos los institutos u organismos que cuenten con información pública brinden un mejor servicio, tanto de la información que se proporciona, que debe encontrarse en buen estado y clara hasta regular el servicio y función de los encargados de proporcionar información, verificando que se cumpla con lo dispuesto en la ley. A manera de clarificar estas ideas, en San Luis Potosí, es importante que se regulen los mecanismos para este acceso, pero también es indudable que se siga fortaleciendo la preparación académica de los responsables de archivos, no solo con la licenciatura en archivología, si no con la creación de posgrados que integren la gestión documental y digital de la información, considerando a las leyes de acceso y transparencia como parte de las asignaturas.

Página de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública



¹⁰⁶ Ibid. (En línea). (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.cegaip.org.mx/home.php>

Como hemos visto, existe toda la pertinencia para la creación de este modelo, por una parte sabemos que no se cuenta con profesionales archivólogos a nivel nacional y pocas escuelas, también sabemos que se cuenta con políticas y marcos jurídicos aplicables a la organización de archivos y el mismo Plan Nacional de Desarrollo plantea la necesidad de utilizar tecnologías de Información y formación a distancia, por lo cual, se considera urgente llegar a mas Estados del país y lograr formar a mas personas en materia archivística, mediante el uso de las nuevas tecnologías.

3.2. Disposiciones Legislativas en materia archivística en México

En este apartado revisaremos las leyes que se han creado en el nivel Federal y Estatal, con lo cual se observarán los esfuerzos realizados para la construcción de un marco jurídico aplicable a la organización y transparencia de la información y de los archivos. Posteriormente se analizarán a las principales Instituciones competentes en normalizar el manejo de archivos e Información en México, ya que son los actores que se encargan de difundir y hacer cumplir la normatividad vigente en todo el país.

México es un país con una vasta construcción en materia jurídica relativa al manejo de documentación y archivos, sin embargo, no se ha logrado consolidar como en otros países de América Latina o como España en una Ley Federal de Archivos, que realmente ayude a normalizar y vigilar la regulación y administración de archivos, no solo en la administración publica, sino en la parte privada.

3.2.1. Normativa Federal

En relación al nivel Federal, analizaremos la gran producción legal que se ha hecho de las principales leyes, acuerdos y reglamentos que afectan a todo el país, en materia archivística. Por lo anterior describiremos de forma general Estado por Estado, cada uno de los Leyes, acuerdos y reglamentos, a fin de

recopilar todo el marco jurídico y proporcionar un repertorio especializado en el área archivística y que podrá ser utilizado en futuras investigaciones.

3.2.1.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

A fin de iniciar con este conjunto de leyes, partiremos primeramente de la Ley más relevante de México, que es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de donde emanan todas las iniciativas de ley en el País, por lo cual podemos señalar que en sus siguientes artículos, están inmersas las políticas básicas en materia de acceso y transparencia a la información, al igual que la protección de datos personales.

La primera constitución mexicana de 1824 establece en su artículo 31 que la nación está obligada a proteger y preservar la libertad de escribir, imprimir y publicar ideas políticas sin previa censura. Este es un primer paso importante para la libertad de expresión. En la Constitución Federal de los Estados Unidos Mexicanos de 1857, de ideología liberal, entre las garantías individuales se garantizó la libertad de expresión y de asamblea en sus artículos 6 y 7, semejante al contenido de la Constitución de 1824, pero ampliada.

Cabe destacar que esta Constitución de 1917 es una aportación al constitucionalismo universal dado que fue la primera constitución de la historia que incluye el régimen legal de los derechos sociales dos años antes que la Constitución de Weimar de 1919. Además de retomar los artículos 6° y 7° relativos a la libertad de expresión, se incluyen otros, el Artículo 3° sobre el derecho a la educación gratuita y laica y el artículo 4° sobre la composición pluricultural de la nación mexicana para la que se promoverá el desarrollo de las lenguas, culturas, usos, costumbres, recursos y formas específicas de organización social de los pueblos indígenas.

La misma constitución garantiza al individuo gozar de los derechos que esta ley otorga, “las cuales no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y las condiciones que ella mismo establece”.¹⁰⁷ Margarita Almada destaca que aunque en estos últimos no hay una referencia explícita a la información, las políticas de información están implícitas ya que en ambas se requiere del acceso a la información, su diseminación y su generación. Sin embargo, pasaron años muchos años para que se promulgaran decretos y leyes referentes a las bibliotecas, a la lectura y el libro y 85 años para la ley relativa a la transparencia y acceso a la información pública.¹⁰⁸ Y la misma autora¹⁰⁹ señala que se trata de un proceso dinámico por el cual se materializan las políticas de información y que se representan en leyes como el caso de la propia constitución y de igual manera la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. También describe las etapas sucesivas de las políticas de información que son:

1. Indicadores. Expresados en estadísticas, informes, reportes, artículos y otros documentos que marcan los diversos hechos, sucesos, debates y propuestas, etc., que conforman los antecedentes que dieron lugar a la política.
2. Análisis de las políticas de Información actuales o políticas relacionadas, explícitas o implícitas. Se refiere al análisis de los indicadores diversos. Este análisis lo hacen los diferentes actores, tales como los legisladores, los actores interesados en el tema, ya sean individuos o instituciones privadas o públicas, especialistas en las políticas públicas o en los temas pertinentes.
3. Propuestas y articulación de políticas de información. Se refiere a las propuestas para una nueva política y ley o marco legal que formulan los legisladores, y, en su caso, con la participación de actores gubernamentales y no gubernamentales y especialistas.

¹⁰⁷ México. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 2010, Pág. 1

¹⁰⁸ ALMADA NAVARRO, Elisa Margarita. Revisión histórica de políticas y legislación sobre información en México. XXVIII Coloquio de Investigación Bibliotecológica y sobre la información. “Procesos Revolucionarios, Bibliotecas y Movimientos Culturales. México, D. F., Universidad Nacional Autónoma de México, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Octubre, 2010. Págs. 27-29

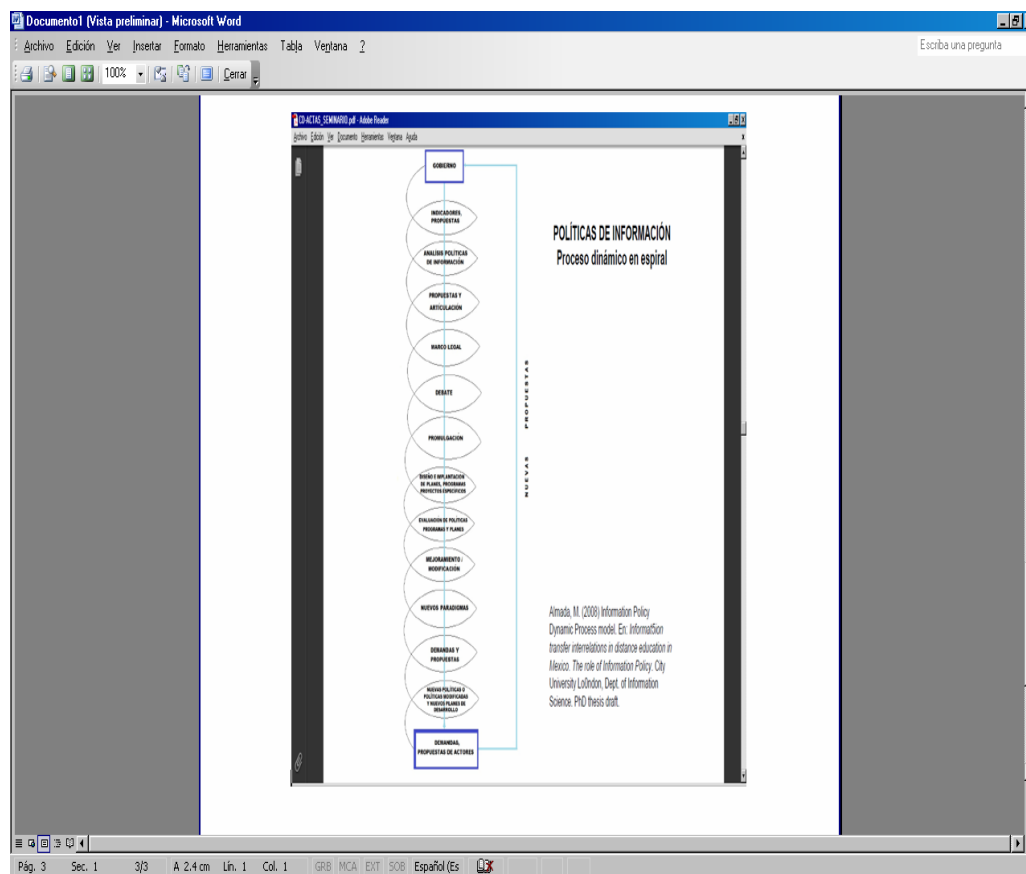
¹⁰⁹ Ibid. Págs.153-154

- 4.** Propuesta de marco legal. Articulación de la propuesta de ley formulada por la comisión *ad hoc* del poder legislativo o parlamento (según la organización gubernamental del Estado) encargado de ello.
- 5.** Debate: Análisis y debates/audiencias sobre el proyecto de política y legislación. En el debate participan los actores gubernamentales y no gubernamentales involucrados o interesados en el tema.
- 6.** Promulgación. Una vez redactado el documento final es votado y, en su caso, aprobado por el legislativo y promulgado por el ejecutivo. Participan las autoridades gubernamentales o las institucionales en el caso de políticas institucionales del sector privado.
- 7.** Diseño e implantación de planes, programas proyectos específicos. A partir de la promulgación del marco legal correspondiente, los actores diseñan y proponen planes, programas y proyectos específicos relacionados con la política y con base en el marco legal, para desarrollar o mejorar el sector o algún sector al que se dirige la política. Los actores que llevan a cabo este proceso pueden ser del sector público o privado como la ciudadanía individual o colectiva, instituciones públicas y privadas, etc.
- 8.** Evaluación de políticas, programas y planes. Los actores implicados de los poderes del Estado así como la opinión pública, individuos, sectores sociales, instituciones, especialistas, etc., evalúan los avances de los programas, planes, proyectos concluyendo desde sus propias perspectivas e intereses, el apoyo o restricción de la o las políticas de información y marco legal.
- 9.** Mejoramiento/Modificación de programas, planes, proyectos. Los actores proponen modificaciones para mejorar las políticas y marco legal en beneficio de sus proyectos y programas.
- 10.** Nuevos paradigmas. Surgen hechos, situaciones específicas o contextuales que afectan las políticas y leyes vigentes que requieren modificaciones sustanciales o nuevas políticas de información y, en ocasiones modificaciones al marco legal vigente o estructuración de un nuevo marco legal.
- 11.** Hechos, demandas y propuestas. Ya sea por los nuevos paradigmas o por hechos, conflictos o situaciones diversas, los actores presentan solicitudes,

propuestas y demandas que pueden o no influir en la construcción o elaboración de nuevas políticas de información.

12. Nuevas políticas o políticas modificadas y nuevos planes de desarrollo. A partir de las nuevas circunstancias y demandas se inicia nuevamente el proceso.

Proceso dinámico de las políticas de información¹¹⁰



De acuerdo a los siguientes puntos, se diseñan las políticas de información y evolucionan, a fin de señalar los artículos más representativos de la constitución política y que tienen que ver con archivos, acceso e información y protección de datos personales, iniciaremos con los siguientes artículos:

¹¹⁰ ALMADA NAVARRO, E. Margarita 2008. *Information transfer interrelations in distance education in Mexico: The role of information policy*. City University, London. Faculty of Informatics, Department of Information Science. Thesis Draft. Pág. 153

Artículo 6º. La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, los derechos de tercero, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

Artículo 16º. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

Hasta aquí, podemos observar que existe la base principal para la creación de leyes de acceso y transparencia y además la necesidad de la preservación de los archivos, entonces debe existir como premisa lógica la figura del experto en archivos, que ayude a la solución en la organización archivística y en los servicios de consulta de información pública que requieren los ciudadanos.

3.2.1.2. Ley General de Bienes Nacionales

La Ley General de Bienes Nacionales considera bienes tanto a los de dominio público como a los de dominio privado.¹¹¹ Los de dominio público son considerados de uso como lo son los terrenos baldíos, pinturas, murales, esculturas, los inmuebles y muebles, monumentos históricos, artísticos, arqueológicos entre otros y los de dominio privado son bienes del distrito federal los de tipo jurídico y federal etc. Estos últimos pasarán a formar parte del dominio público cuando sean destinados a uso común.

Cuando se quiera conservar, adquirir, dar mantenimiento, aprovechar, explotar, administrar estos bienes deben sujetarse a lo establecido en esta ley. Bajo este precepto muchos de los documentos se consideran bienes nacionales como el caso de los códigos prehispánicos, pinturas y monumentos que son patrimonio de la Nación.

¹¹¹ México. Ley General de Bienes Nacionales. Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 1982.

3.2.1.3. Ley Federal de Acceso y Transparencia a la Información Pública Gubernamental

Respecto a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental fue aprobada por la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. La última reforma fue publicada el 5 de julio de 2010. Dicha Ley está organizada en cuatro Títulos con 11 capítulos y 64 artículos. Corresponde a más de 240 dependencias del Gobierno Federal y 15 instituciones consideradas en la Ley como otros sujetos obligados a responder a las solicitudes de información que se les formule.

A fin de vigilar el acceso a la información pública se creó el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos. En la propia Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental se establece en su artículo 33 que el Instituto es un órgano de la Administración Pública Federal, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades.

La Ley “responde al derecho de toda persona al acceso a la información que este en posesión o publicada por los poderes de la Unión, los órganos constitucionales los autónomos o con autonomía legal y cualquier otra entidad federal”.¹¹²

Esta ley es de suma importancia ya que brinda lo necesario para que cualquier persona acceda a la información que se contiene en estos organismos mediante procedimientos específicos o mediante el uso de sistemas electrónicos como el caso de INFOMEX. Mucho se ha hablado de la transparencia y el acceso

¹¹² México. Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002, Pág.1

a la información pública, sin embargo los hechos demuestran que las mayorías ciudadanas, aun no ejercen este derecho constitucional, que es una garantía del Estado Mexicano, esto ha originado varios aspectos preocupantes como la brecha digital, la marginación informativa y sobre todo al desconocimiento del uso de la información como herramienta para mejorar las condiciones y la calidad de vida de los ciudadanos, entre otras.

Con el advenimiento de las leyes de transparencia, el acceso a la información pública del Estado y las facilidades de la tecnología, las sociedades han comenzado a democratizar el derecho y uso a la información, por lo cual la archivística, los archivos, las bibliotecas y los profesionales en el área de la información, juegan un papel trascendental en este contexto que exige nuevos retos y brinda nuevas oportunidades.

Hoy es el momento preciso de impulsar esfuerzos conjuntos a fin de evitar que este derecho se convierta en una ley muerta, apaciguada por la falta de acciones ciudadanas y al poco uso del recurso informativo, por lo anterior los archivos, las bibliotecas escolares, académicas, especializadas y gubernamentales, los centros de información y las asociaciones de profesionales en el manejo de la información, deben construir una política social que facilite la asesoría, el acceso, la orientación, la gestoría y el servicio al público, consolidando nuevos escenarios y actores conscientes del verdadero acceso a la información y al verdadero significado de la transparencia.

El autor Alasdair Roberts¹¹³ argumenta que los derechos a la información deben ser vistos como partes esenciales de los derechos básicos de participación política. El mismo autor, señala incluso que cuando una sociedad haya decidido aceptar a la democracia como su fe fundamental, es elemental que sus ciudadanos conozcan lo que su gobierno ésta haciendo...Ningún gobierno democrático puede vivir sin rendición de cuentas y el postulado básico de la

¹¹³ ALASDAIR, Roberts. Administrative Discretion and the Access to Information Act: An Internal Law on Open Government, Canadian Public Administration, vol.45, no.2, Págs. 175-194

rendición de cuentas es que el pueblo cuente con información acerca del funcionamiento del gobierno. Únicamente si el pueblo sabe la forma en que su gobierno funciona es el que primero estará cumpliendo con el papel que la democracia le asigna y hacer de esta democracia realmente efectiva y participativa.¹¹⁴

Nos referimos a una democratización informativa, un derecho que nos permite a través de todos los medios, incluyendo los tecnológicos saber que hace el gobierno con los recursos públicos. Es indudable que la sobre explosión informativa, nos ha rebasado, Peter Large¹¹⁵ en los 80 afirmaba que se había generado más información en los últimos tres decenios que en los pasados cinco milenios, y que cada ocho años se duplicaba la cantidad de información impresa. Sin contar la cantidad de información electrónica que circula en la red.

A fin de hacernos una idea de este fenómeno, una edición de un periódico promedio contiene hoy más información que la que una persona media de la Inglaterra del siglo XVIII acumulaba en toda su vida. Una sociedad que hace de la información un valor cultural importante es aquella en la cual dicha información es utilizada como fuente para la generación de actitudes y para el desarrollo de destrezas que les permitan a sus integrantes afrontar la vida cotidiana, generando nuevos conocimientos a partir de los ya obtenidos en estas fuente documentales. Un individuo formado en una cultura de la información, contará con habilidades para su búsqueda, localización, selección, sistematización, organización, uso e interpretación. Buena parte de dicha información es de carácter documental, cuyo atributo principal es la posibilidad de ser almacenada, recuperada, organizada y usada recurrentemente, y se conserva en los centros de información mejor conocidos como bibliotecas y archivos.

¹¹⁴ Ibid. Pág. 262

¹¹⁵ LARGE, Peters. *The Micro Revolution Revisited*. Rowman and Allenheld, Lanham, Maryland, 1984, Pág. 46. Citado por Maureen Malanchuk en *Information*, Prentice Hall, México, 1997, págs. 13

Es indudable que México ha avanzado a pasos agigantados en materia de transparencia y acceso a la información pública, sin embargo y de acuerdo a lo que señalado en la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información pública (COMAIP)¹¹⁶, seguimos reprobados por que nuestro país no alcanza el nivel aprobatorio en Materia de transparencia, se encuentra a la mitad del camino, la mayoría de las dependencias tanto Federales, como Estatales y Municipales, carecen de herramientas electrónicas eficientes, los funcionarios inhiben el derecho a la información y desconocen la ley.

Este estudio consigna que “la transparencia y el derecho de acceso a la información se ejercen con dificultades y que la mayor parte del territorio no alcanza un nivel satisfactorio, en cuanto a recursos humanos, organización de archivos, tecnología y financiamiento, la calificación es de 5.8 de 10 puntos.”¹¹⁷

El verdadero trasfondo de la situación en la que estamos en México en materia de transparencia, proviene de varios factores, por lo cual recapitulare brevemente algunos de ellos.

1. Creación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental sin la participación de grupos de especialistas en materia de información, como lo son los archivólogos y bibliotecólogos.

2. Creación de la ley, sin existir escuelas de archivología en el país que satisfagan una demanda nacional y que tengan la misión de formar especialistas en el manejo de archivos con el fin de apoyar los trabajos de organización y clasificación de los mismos, como herramienta fundamental en las solicitudes de información que llegan a las unidades de enlace de cada dependencia. Al respecto, en México solo se cuenta con dos opciones para la formación de

¹¹⁶ Métrica de la transparencia. CIDE-COMAIP. Publicado en: El sol de México por Elva González. 10 de septiembre de 2010. (En línea). (Consultado: septiembre 25, 2010). Disponible en Internet: <http://www.metricadetransparencia.cide.edu/>

¹¹⁷ Ibid. (En línea). (Consultado: septiembre 25, 2010). Disponible en Internet: <http://www.metricadetransparencia.cide.edu/>

archivistas profesionales: la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA), con más de 60 años de trayectoria y la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luís Potosí (ECI) en funcionamiento desde el 2006.

3. Creación de lineamientos para la organización de archivos, aunque en la práctica se requiere de profesionales que sepan aplicarlos, de ahí la necesidad de la formación de licenciados en archivología en todo el país. En muchos casos los cursos de capacitación no responden a las necesidades reales y principalmente por que las personas que los imparten no son profesionales en el área. Por lo anterior todas las disciplinas fuera de la bibliotecología y la archivonomía serán expertas en todo lo que a sus menesteres se refiera, pero en cuestiones de información, los expertos en colectarla, clasificarla, catalogarla, indexarla, sintetizarla, y diseminarla en forma eficaz y eficiente, son los bibliotecarios y archivistas.

4. Falta de recursos financieros a las dependencias para iniciar programas y proyectos de organización de archivos.

5. La entrada desmedida de empresas privadas con especialistas de diferentes áreas menos en archivología o bibliotecología, que no garantizan los trabajos realizados o que dejan mucho que desear en la calidad de los mismos.

6. Resistencia de las dependencias a brindar la información, muy a pesar de que se puede sancionar, en muchos casos aun se niega, una de las causas es que no se tienen organizados los archivos.

Por todo lo anterior los ciudadanos, jugamos un papel trascendental, por que somos quienes debemos ejercer el derecho a la información, en la medida que no consultemos, no nos acerquemos, no indaguemos y no nos convirtamos en

investigadores en el uso de nuestros recursos, estaremos al margen de crear una ley muerta, que puede quedar olvidada.

Sin la aplicación de nuestros derechos de información, se pierden los derechos de gestión, de conocimiento y de satisfacción de necesidades informativas, por ende debemos concientizarnos y concientizar a nuestras familias de este derecho, debemos ayudar a que los demás también aprendan a usar esta libertad en la búsqueda de información y sobre todo saber que no les pasará nada, que la época de represión y oscurantismo esta terminando.

3.2.1.4. Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

Los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información, favorecen la eficiencia y rendición de cuentas de los servidores públicos, logrando un equilibrio entre la transparencia gubernamental del estado y protección de los derechos, clasificando como general las versiones públicas de expedientes o documentos, además de poder clasificar partes o secciones que sean de carácter reservado o confidencial.

La clasificación “deberá señalar los ordenamientos jurídicos, artísticos, fracción, inciso y párrafo que exprese le otorga el carácter de clasificada. Y podrá desclasificarse cuando haya terminado el periodo de reserva que indique máximo 12 años”.¹¹⁸

¹¹⁸ México. Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Diario oficial de la federación, 1 de abril de 2003, Pág. 10

Esta ley ayuda principalmente a construir instrumentos de descripción archivística como los catálogos de disposición documental a fin de vigilar las vigencias documentales, no solo por su valor documental, sino ahora por su valor informativo.

3.2.1.5. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas

La Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas¹¹⁹, es de interés social y nacional y con disposición de orden público. Esta ley busca el interés de la sociedad y de la nación que tomen conciencia y respeto a los monumentos buscando preservarlos, conservarlos, restaurarlos y recuperar los que se hayan perdido ya sean de carácter arqueológico, histórico y artístico.

Dicha ley se aplicará en todos los estados y municipios, con la salvedad de que cuando se quiera restaurar un monumento deberá ser con el permiso y dirección del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Obviamente los documentos son parte de este patrimonio documental y también debe de solicitarse su autorización.

3.2.1.6. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Esta ley es muy importante porque afecta directamente a los encargados de los archivos y de los documentos, por lo cual, deben ser capaces y tener competitividad ya que tienen a su cargo toda información que sea producida y manejada por recursos económicos federales, sabiendo de sus responsabilidades, obligaciones y sanciones si llegaran a cometer una falta.

¹¹⁹ México. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Diario Oficial de la federación, 6 de mayo de 1972. Pág. 1

Los servidores públicos deben de cumplir con la máxima diligencia al servicio que se le ha encomendado con lealtad, eficiencia y honradez para salvaguardar y custodiar la información que se tiene bajo su cuidado. Las sanciones para quienes hagan mal uso de los archivos y los documentos van desde sanciones administrativas, económicas y penales.

3.2.2. Normativa Estatal

En este caso describiremos las leyes, acuerdos y reglamentos de los Estados de la República Mexicana, en forma alfabética y comentaremos cada una de ellas en un recuadro de observaciones al final señalaremos las de San Luís Potosí, que es en donde se pretende iniciar este modelo de formación en red en línea.

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Aguascalientes	Ley del Sistema Estatal de Archivos ¹²⁰	08 jul 1992	Ley que fomenta el interés público: en la organización, administración, preservación, conservación y difusión de los documentos del patrimonio histórico y cultural. Integra y vincula a todas las unidades al servicio de los documentos que por su importancia histórica lo ameriten y soliciten, para el mejoramiento y modernización de los servicios archivísticos y de información pública.
Baja California Norte	Ley de Preservación del Patrimonio Cultural del Estado de Baja California ¹²¹	18 ago 1995	Es de orden público e interés social: busca la preservación del patrimonio cultural, artístico e intelectual dentro de la historia, estético, arqueológico, urbanístico, científico y tecnológico desde el punto de vista de valores y tradiciones populares y acervos de museos, bibliotecas y archivos del estado. Todo deberá estar registrado como Público y formara parte del patrimonio cultural y se deberá mantener en buen estado, tomando las medidas necesarias para la promoción, preservación, conservación, difusión, fomento e investigación, atendidos en los términos y condición que comprende la ley.

¹²⁰ México. Ley del Sistema Estatal de Archivos de Aguascalientes. H. Congreso del Estado, 8 de julio de 1992. Pág. 2

¹²¹ México. Ley de Preservación del Patrimonio Cultural del Estado de baja California. 18 de agosto de 1992, Pág. 39

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Baja California Norte	Ley General de Bienes del Estado de Baja California ¹²²	31 jul 1973	El patrimonio del estado está compuesto por bienes públicos y bienes privados. Los de origen público son propiedades del estado como lo son los expedientes de oficina y archivos públicos, libros raros, históricos, u obras de arte, etc. Y los bienes privados que hayan formado parte de una corporación pública. Se dicta las reglas a que deberán sujetarse uso, vigilancia y aprovechamiento de los bienes públicos.
	Reglamento de Archivo ¹²³		Propuesta para aplicarse en toda la república: que todos los archivos públicos, federales, estatales y municipales cuenten con una base legal para su operación y es una forma de exigir a los funcionarios y empleados que entreguen toda la documentación oficial que tengan en su poder así como para evitar su destrucción ya que ahí se esta generando la historia de la vida institucional del gobierno del estado y del país, y se considera un delito sustraer o destruir documentación oficial. Siendo favorable se aprobaría por la dirección del archivo general de la nación quien lo comunicase.

¹²² México. Ley General de Bienes del Estado de Baja California. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, 31 de julio de 1993, núm. 21, Pág. 21

¹²³ México. Reglamento de Archivo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 20 de marzo de 1981, Pág. 1

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Baja California Norte	Reglamento del Archivo General del Ayuntamiento de Tecate, Baja California ¹²⁴	30 jun 1991	Se destina a custodiar toda la documentación que se reciba por el gobierno municipal y a proporcionar los servicios contando con el archivo histórico y archivo administrativo. Todas las oficinas están obligadas a depositar en el archivo general todos los expedientes, legados, libros, etc. Y toda la documentación cuyo trámite haya concluido o se encuentre suspendido sin causa ni motivo y debe conservarse permanentemente.
	Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Mexicali, Baja California ¹²⁵	23 jun 2000	El municipio de Mexicali contará con un archivo histórico para el resguardo de los documentos que genere el gobierno y los relacionados con el municipio, estableciendo las normas para los documentos que integren el acervo del archivo, regulando así los departamentos de archivos e incrementando su acervo, y prohibiendo la sustracción de cualquier tipo de documento. Y el titular determinará las medidas para mejorar el archivo y que se cumpla con sus fines, proporcionado al público en general.

¹²⁴ México. Reglamento del Archivo General del Ayuntamiento de Tecate, Baja California. En el Periódico Oficial del Estado de Baja California, 30 de junio de 1991, núm. 18, Pág. 7

¹²⁵ México. Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Mexicali, Baja California. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, 23 de junio de 2000, núm. 27, Pág. 12

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Baja California Norte	Reglamento para el Archivo Municipal del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California ¹²⁶	20 dic 1986	Custodiar toda la documentación recibida por el gobierno municipal, obligando a todas las dependencias y oficinas a depositar en el acervo del Archivo General todos los documentos que se produzcan. Deberá haber una área para la el archivo general que deberá ser atendida por lo menos por el titular, un empleado, un archivista, un taquimecanógrafo y un mensajero. Recibiendo la documentación y archivándola en el expediente correspondiente
	Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California ¹²⁷	23 jun 2000	Es de observancia para la administración, manejo, cuidado y consulta de los documentos y regular el funcionamiento de los departamentos encargados de los documentos y establecer las bases para la reproducción, conservación, depuración, y eliminación de los documentos.
Baja California Sur	Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Baja California Sur ¹²⁸	10 jun 1994	De interés público la conservación del patrimonio histórico y cultural, para atender a esta se crea el Sistema Estatal de Archivos para la modernización y homogenización de los archivos. Integra a los Archivos participantes al mismo sistema. Normando la organización y conservación de los archivos integrándolas a las unidades documentales sin restricción.

¹²⁶ México. Reglamento para el Archivo Municipal del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 20 de diciembre de 1986, núm. 35, Pág. 7

¹²⁷ México. Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, 23 de junio de 2000, núm. 27, Pág. 11

¹²⁸ México. Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado, 10 de junio de 1994, núm. 992, Pág. 4

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Campeche	Ley del Archivo del Poder Legislativo del Estado de Campeche ¹²⁹		El archivo del poder legislativo de Campeche funcionara como dependencia del H. congreso del Estado. Teniendo por objeto: administrar y darle el uso adecuado al documento, así como expedir copias certificadas de los documentos bajo custodia. Deberá contener los archivos de concentración e históricos.
	Ley del Archivo General del Estado de Campeche ¹³⁰		El archivo general tiene la tarea de recolectar y administrar, custodiar, seleccionar, organizar, clasificar, conservar y difundir los documentos, promoviendo a la creación y organización de los archivos municipales mediante el reglamento que la misma ley señale.
	Ley que Crea el Instituto de Cultura de Campeche ¹³¹	27 dic 1985	El Instituto de Cultura se crea con el patrimonio propio para apoyar la cultura en general. Funcionando en participación y aportación de los habitantes siendo el único órgano en materia cultural además de fomentar y dar a conocer el patrimonio cultural del Estado. Apoyando la investigación y conservación de los bienes muebles e inmuebles.
	Reglamento Interior del Archivo Público del Estado ¹³²	11 mar 1944	El acervo del archivo tendrá que estar clasificado dividiéndolo en documentos, libros y folletos llevándolo a un catálogo en correspondiente al expediente. Necesitando del personal adecuado como lo es el jefe, un clasificador, un archivista, un conserje con las características, obligaciones y atribuciones mencionadas en esta ley.

¹²⁹ México. Ley del Archivo del Poder Legislativo del Estado de Campeche. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Pág. 7

¹³⁰ México. Ley del Archivo General del Estado de Campeche. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Pág. 7

¹³¹ México. Ley que Crea el Instituto de Cultura de Campeche. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 31 de diciembre de 1985, núm. 356, Pág. 12

¹³² México. Reglamento Interior del Archivo Público del Estado. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 11 de marzo de 1985, Pág. 10

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Chiapas	Ley del Sistema Estatal de Archivos de Chiapas ¹³³	20 oct 1993	Ley que establece las normas que regulan la organización institucional, declarando de interés público los documentos que integran el patrimonio histórico y cultural. Con el fin de rescatar, organizar y salvaguardar. Podrán coordinarse con el sistema todos los archivos de los sectores sociales y privados cuando se determine.
Chihuahua	Ley General del Sistema de Documentación Pública de Chihuahua ¹³⁴	30 oct 1998	Con el fin de normar, regular y coordinar las bibliotecas públicas y la administración de los documentos de interés público del estado. Formando parte lo que conste de un hecho o acto pasado o que proceda de los poderes del estado, considerado del patrimonio documental e información del estado, que podrán ser consultado por quien lo solicite. Siendo responsables de su adecuada eficiencia las personas a su cargo.
Coahuila	Ley General de Documentos para el Estado de Coahuila de Zaragoza ¹³⁵	06 may 1994	Ley encargada de normar, regular y conservar los documentos de interés público con el fin de consultarlos. Forman parte del patrimonio documental y deberán registrarse en las unidades de control, y para su depuración o eliminación se considerará la utilidad, importancia y valor y se deberá consultar a la comisión dictaminadora.

¹³³ México. Ley del Sistema Estatal de Archivos de Chiapas. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 20 de octubre de 1993, núm. 276, Pág. 7

¹³⁴ México. Ley General del Sistema de Documentación Pública de Chihuahua. 24 de junio de 1997, Pág. 12

¹³⁵ México. Ley General de Documentos para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 20 de abril de 1994, núm. 503, Pág. 11

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Coahuila	Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Coahuila de Zaragoza ¹³⁶	14 abr 1986	Ley relativa al patrimonio cultural para preservar y restaurar los bienes muebles e inmuebles, que se constituyen por bienes históricos, artísticos, zonas protegidas y valores culturales y todos los documentos, colecciones y lo relacionado con investigación tecnológica y científica registrándolo como público.
	Ley General de Bienes del Estado de Coahuila ¹³⁷	04 sep 1974	Se les considera como bienes del estado a los dominios públicos o de uso común sometidos para todos los efectos legales y a los dominios privados por disposición de la misma ley de observancia general y aplicación obligatoria en el Estado de Coahuila.
Colima	Ley que crea al Archivo Histórico del Municipio de Colima ¹³⁸	16 ene 1993	Busca crear conciencia cultural para la investigación y difusión de la historia con un organismo público con patrimonios propios, que coordinen los sectores públicos, privados y dependencias federales, estatales y municipales. Debiendo mantener el acervo documental a partir de su integración de obras, muebles e inmuebles, servicios y derechos.
	Reglamento del Archivo Municipal de Ixtlahuaca ¹³⁹	10 feb 2001	Se busca que el archivo municipal sea resguardado y funcional para que se cumpla con sus servicios, y de pauta a las investigaciones. Dividido en tres secciones: administrativa, histórica y municipal, que estará al cargo del director del archivo.

¹³⁶ México. Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Coahuila de Zaragoza. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 14 de abril de 1986, núm. 72, Pág. 14

¹³⁷ México. Ley General de Bienes del Estado de Coahuila. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 27 de agosto de 1974, núm. 94, Pág. 15

¹³⁸ México. Ley que crea al Archivo Histórico del Municipio de Colima. Periódico Oficial del Estado de Colima, 16 de enero de 1993, núm. 142, Pág. 9

¹³⁹ México. Reglamento del Archivo Municipal de Ixtlahuaca. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 10 de febrero de 2001, núm. 07, Pág. 4

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Distrito Federal	Acuerdo, por el cual el Archivo General de la Nación sea el centro de consulta del ejecutivo federal ¹⁴⁰	14 jul 1980	Se dispone que el Archivo General de la Nación sea el centro de consulta del ejecutivo federal en los archivos administrativos e históricos de la administración pública federal estableciendo las bases de organización y funcionamiento.
	Ley del Notariado para el Distrito Federal ¹⁴¹	28 mar 2002	Ley que ordena las funciones notariadas y del notariado en el Distrito Federal. Conservando lo notariado como garantía institucional y social y regula el tipo de ejercicio profesional, que es el que tiene a su cargo recibir, interpretar, redactar y dar formas legales a la voluntad de las personas que ante el acuden.
	Acuerdo número 109 por el que se reestructuran el Sistema de Documentación y Archivo de la Secretaría de Salud y el centro que coordina, así como el Comité Técnico Interno de administración de documentos ¹⁴²	19 abr 1993	Establecer, formular, difundir y aplicar la normatividad, políticas y metodologías necesarias en materia de archivo y administración de documentos dictadas por el gobierno federal, para la coordinación entre las unidades administrativas que el mismo menciona, facilitando los recursos de información y del archivo con la que cuenta la propia dependencia.

¹⁴⁰ México. Acuerdo del 14 de Julio de 1980. Diario Oficial de la Federación. Se dispone que el Archivo General de la Nación, sea el centro de consulta del ejecutivo Federal en materia de archivos administrativos e históricos. Pág. 1

¹⁴¹ México. Ley del Notariado para el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, 28 de marzo de 2000, núm. 1. Pág. 61

¹⁴² México. Acuerdo 109 del 19 de Abril de 1993. Secretaría de Salud. Diario Oficial de la Federación. Por el que se reestructuran el sistema de documentación y archivo de la Secretaría de Salud y el centro que lo coordina, así como el comité técnico interno de administración de documentos.

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Distrito Federal	Reglamento del Archivo General de la Nación ¹⁴³	13 abr 1918	El Archivo General de la Nación se encargará de los bienes nacionales de dominio público, en cuanto su custodia, clasificación y catalogación de todos los documentos contenidos en los expedientes así como territorios de los Estados y los judiciales y notariales de la federación.
Durango	Ley Conservadora y Protectora de Monumentos y Bellezas Naturales, en el Estado de Durango ¹⁴⁴	26 jun 1941	La ley aplica a la conservación y protección de los intereses públicos de valor, arqueológico, histórico o artístico considerando los monumentos, los inmuebles o muebles descritos en la presente. La ley que comprende al gobierno del estado de acuerdo con el instituto nacional de antropología de educación pública para la declaración de monumentos y las sanciones que conlleva.
Guanajuato	Ley del Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato ¹⁴⁵	8 dic 1992	Considera a la cultura como patrimonio de la sociedad, para su preservación, promoción, difusión e investigación en la entidad tanto pública como privada y reconoce los derechos de los individuos a tener acceso y participación en la vida cultural.
	Ley de Imprenta del Estado de Guanajuato ¹⁴⁶	30 dic 1951	Todo tipo de material impreso para publicación desde folletos, libros, material fotográfico hasta pinturas dibujo o litografiado puede ser publicadas siempre y cuando no sean de desprecio, odio o ridículo o puedan causar daño en su reputación o en sus intereses.

¹⁴³ México. Reglamento del Archivo General de la Nación. 13 de abril de 1918, núm. 38, Pág. 5.

¹⁴⁴ México. Ley Conservadora y Protectora de Monumentos y Bellezas Naturales, en el Estado de Durango. Periódico Oficial, 13 de abril de 1918, Pág. 14

¹⁴⁵ México. Ley del Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 24 de noviembre de 1992, núm. 119, Pág. 10

¹⁴⁶ México. Ley de Imprenta del Estado de Guanajuato. Periódico Oficial del Estado, 24 de noviembre de 1951, núm. 98, Pág. 8

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Guerrero	Ley del sistema Estatal de Archivos del Estado de Guerrero ¹⁴⁷	24 nov 1988	Fomenta a la preservación, formación estudio y difusión de los archivos que constituyen el patrimonio histórico del estado, en el cual los integrantes adoptarán acciones, procedimientos, métodos y mecanismos para su coordinación.
Hidalgo	Ley Orgánica del Archivo Histórico para el Estado de Hidalgo ¹⁴⁸	01 dic 1980	El archivo histórico de esta ciudad es de carácter público y una de sus características es la concentración de los poderes del estado y organismos descentralizados buscando preservar y restaurar sus documentos y no se podrá destruir o hacer mal uso de este.
	Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos para el Estado de Hidalgo ¹⁴⁹	01 mar 1987	Se crea el sistema estatal de archivos para los documentos de carácter histórico y administrativo, que contará con la información pasada y del presente de la entidad teniendo un buen uso de ésta por los encargados que integran el archivo.
	Reglamento del Archivo General del Estado de Hidalgo ¹⁵⁰	01 dic 1980	Impulsa el pleno aprovechamiento institucional y social del patrimonio archivístico, independientemente del soporte material en el que se encuentre que haya sido producido por las instituciones públicas organismos sociales y privados y en el desempeño de sus actividades.

¹⁴⁷ México. Ley del sistema Estatal de Archivos del Estado de Guerrero. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 24 de noviembre de 1988, Pág. 4

¹⁴⁸ México. Ley Orgánica del Archivo Histórico para el Estado de Hidalgo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 1 de diciembre de 1988, Pág. 12

¹⁴⁹ México. Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos para el Estado de Hidalgo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 30 de abril de 1987, núm. 126, Pág. 2

¹⁵⁰ México. Reglamento del Archivo General del Estado de Hidalgo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, 1 de diciembre de 1980, Pág. 13

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Jalisco	Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco ¹⁵¹	15 dic 1997	Establece el registro del patrimonio documental del estado regulando la administración para la creación, reproducción y conservación para el interés público.
	Ley de Fomento a la Cultura ¹⁵²	16 nov 2000	Busca el interés de la gente al acceso a la información en sus diferentes manifestos generando las condiciones para la promoción, el fomento y difusión de la cultura.
	Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco ¹⁵³	20 dic 2001	Busca la entrada a la información pública garantizada por las autoridades a todo tipo de información en cualquier soporte en los términos de la presente ley.
	Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios ¹⁵⁴	18 dic 1997	Los valores y los bienes integran el patrimonio cultural en lo que concierne a los bienes de propiedad federal, monumentos y zonas de monumentos que se deberán conservar.
	Reglamento del Archivo Municipal de Guadalajara ¹⁵⁵	16 abr 1985	Siendo sus documentos de carácter publico sujetándose a las normas en el actual reglamento administrando su archivo.
	Reglamento del archivo histórico de Jalisco ¹⁵⁶	5 dic. 1978	Custodia, clasifica y cataloga todos los documentos de carácter histórico así como se encarga de la concentración de leyes, decretos y reglamentos para que se promulguen en el estado y rescata y recopila los documentos de gobierno

¹⁵¹ México. Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco. Periódico Oficial, el Estado de Jalisco, 15 de diciembre de 1997, núm. 17032, Pág. 13

¹⁵² México. Decreto que crea la Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco. 16 de diciembre de 2000, núm. 18673

¹⁵³ México. Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Periódico Oficial, del Estado de Jalisco, 20 de diciembre de 2001, núm. 19446, Pág. 8

¹⁵⁴ México. Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios. Periódico Oficial, del Estado de Jalisco, 18 de diciembre de 1997, núm. 17072, Pág. 26

¹⁵⁵ México. Reglamento del Archivo Municipal de Guadalajara. Periódico Oficial, del Estado de Jalisco, 16 de abril de 1985, Pág. 16

¹⁵⁶ México. Reglamento del archivo histórico de Jalisco. Periódico Oficial, del Estado de Jalisco, 5 de diciembre de 1978, Pág. 11

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
México	Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México ¹⁵⁷	24 mar 1986	Norma la administración de los documentos administrativos e históricos siendo los beneficiarios aquellas personas de uso temporal y controlado de los documentos que obran en los archivos.
Michoacán	Ley de Protección y Promulgación de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios ¹⁵⁸	2001	Guarda toda la información producida por las dependencias y entidades de los poderes del estado para la función pública.
Morelos	Ley General de Documentación para el Estado de Morelos ¹⁵⁹	23 nov 1995	Es un órgano de bienestar social tiene por objeto normar, regular, preservar expedientes, registros y en general todos aquellos documentos administrativos, históricos de las dependencias y entidades.
Nayarit	Ley de Protección y Conservación de Archivos del Estado de Nayarit ¹⁶⁰	17 jul 1957	Ley que busca la protección y conservación de los archivos como lo son los Archivos Generales del Estado y los archivos oficiales de los poderes y los municipios y busca resguardar los documentos que constituyen el patrimonio histórico.

¹⁵⁷ México. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México. Gacetas del Gobierno del Estado, 12 de diciembre de 1945, núm. 103, Pág. 13

¹⁵⁸ México. Ley de Protección y Promulgación de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios. Periódico Oficial del Estado, 2001, Pág. 10

¹⁵⁹ México. Ley General de Documentación para el Estado de Morelos. 23 de noviembre de 1995, Pág. 11

¹⁶⁰ México. Ley de Protección y Conservación de Archivos del Estado de Nayarit. 17 de julio de 1957. Núm. 3945. Pág. 1

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Nayarit	Reglamento del Archivo General del Estado ¹⁶¹	28 feb. 1957	Se podrá consultar a los expedientes de copias de las actas, pero solo se podrán sacar del país los libros y documentos que no sean de valor histórico. Y se deberá tener una conservación y organización correspondiente a cada documento.
Nuevo León	Ley del Patrimonio Cultural ¹⁶²	23 dic 1991	El propósito de esta ley es para la protección, conservación, recuperación y enriquecimiento de todo lo relativo con el patrimonio cultural, que se constituye por los bienes históricos, artísticos, valores culturales y zonas protegidas.
	Reglamento Interior del Archivo General del Gobierno del Estado de Nuevo León. ¹⁶³	29 oct 1982	El Archivo General de Nuevo León se encargará de los archivos de carácter público disponiendo de todos los documentos, expedientes, libros o cualquiera que por su naturaleza deba permanecer en el seno del archivo, para satisfacer las demandas e incrementar el acervo histórico.
Oaxaca	Reglamento de la ley que establece el Archivo General de Notarias y del Registro Público de la propiedad del estado. ¹⁶⁴	12 dic 1941	Se integra por dos partes la primera por los libros, documentos y demás constancias que se deberán remitir al encargado del registro público de la capital y el segundo por todos los protocolos desde los más antiguos destacando aquí las funciones ejercidas de los empleados y encargados mencionadas en este

¹⁶¹ México. Reglamento del Archivo General del Estado de Nayarit. Periódico Oficial del Estado, 27 de febrero de 1956. Pág. 13

¹⁶² México. Ley del Patrimonio Cultural. Periódico oficial del gobierno del estado, 23 de diciembre de 1991. Pág. 2

¹⁶³ México. Reglamento Interior del Archivo General del Gobierno del Estado de Nuevo León. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 29 de octubre de 1982, Pág. 11

¹⁶⁴ México. Reglamento de la ley que establece el Archivo General de Notarias y del Registro Público de la propiedad del Estado de Oaxaca. 1941. Pág. 8

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Puebla	Ley que crea el sistema Estatal de Archivos de Puebla ¹⁶⁵	05 nov 1985	Se crea con el fin de regular, coordinar y dinamizar los servicios documentales y archivísticos, a fin de convertirlos en fuentes esenciales de información del estado ya sea del pasado o del presente.
	Ley que crea el Archivo Administrativo e Histórico y la Biblioteca Publica del Estado de Puebla ¹⁶⁶	08 sep 1978	Se crea el archivo administrativo e histórico para cumplir con los objetivos de contener el acervo documental en buen estado para su uso. Contenido por expedientes que por su importancia y origen de trascendencia y con valor histórico sean considerados para el estado.
	Ley que crea el Archivo General del Estado y la Biblioteca Pública del Estado ¹⁶⁷	09 sep 1978	Se constituye por archivos y documentos que recibe, revisa, clasifica, archiva, conserva y depura el acervo documental y bibliográfico de la entidad con el fin de certificar y dar consulta de estos.
	Ley que crea los Archivos Municipales del Estado de Puebla ¹⁶⁸	16 nov 1984	Ley que toma en cuenta a los municipios considerándolos patrimonio histórico y cultural con aportes para la trayectoria y evolución municipal. Con la necesidad de ordenar, clasificar, sistematizar y depurar los acervos, se establecen las bases fundamentales para los archivos administrativos e históricos.

¹⁶⁵ México. Ley que crea el sistema Estatal de Archivos de Puebla. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 31 de octubre de 1985, Pág. 5

¹⁶⁶ México. Ley que crea el Archivo Administrativo e Histórico y la Biblioteca Publica del Estado de Puebla. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 22 de noviembre de 1930, núm. 20, Pág. 12

¹⁶⁷ México. Ley que crea el Archivo General del Estado y la Biblioteca Pública del Estado de Puebla. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 8 de septiembre de 1978

¹⁶⁸ México. Ley que crea los Archivos Municipales del Estado de Puebla. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 25 de octubre de 1984, Pág. 4

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Querétaro	Decreto que crea el Archivo Histórico del Estado de Querétaro. ¹⁶⁹	10 sep. 1921	Se crea el archivo histórico del estado, cuya función consistirá en la custodia, incremento, clasificación y divulgación del patrimonio histórico documental, que por su importancia, puedan contribuir a la ampliación de nuestro conocimiento histórico y en general a la información de nuestra cultura.
Quintana Roo	Ley del sistema estatal de Archivos de Quintana Roo ¹⁷⁰	17 abr 1986	Ley para garantizar el uniforme e integral manejo de los archivos administrativos e históricos de la administración pública de los gobiernos estatales y municipales.
Sinaloa	Acuerdo por el que se crea el Archivo Oficial de la Procuraduría del Estado de Sinaloa. ¹⁷¹	24 mar 1998	Por el cual se crea el archivo oficial de la procuraduría general del estado, en el que se contienen todos los expedientes que provengan del ministerio público, Investigadoras, mixtas o en situaciones jurídicas.
Sonora	Ley de Fomento a la Cultura y las Artes del Estado de Sonora ¹⁷²	18 may 1999	Promueve el desarrollo cultural y artístico, a través de la implementación de acciones de coordinación y concertación de los sectores públicos, culturales, artísticos, sociales y privados, con base en el respeto de la diversidad de las culturas, que beneficien el acervo de los sectores de la sociedad.
	Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora ¹⁷³	19 abr 1996	Administra los documentos de los poderes del estado, entidades públicas y municipios, depositándolos en los archivos correspondientes efectuando un registro para su identificación, siendo los documentos administrativos solo accesibles a servidores públicos salvo que se encuentren en consulta al público.

¹⁶⁹ México. Decreto que crea el Archivo Histórico del Estado de Querétaro. Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro. 10 sep. 1921. Pág. 1

¹⁷⁰ México. Ley del sistema estatal de Archivos de Quintana Roo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 17 de abril de 1986, Pág. 7

¹⁷¹ México. Acuerdo. Periódico Oficial del Estado de Sinaloa. 24 de marzo de 1998, núm.02/98, Pág. 2

¹⁷² México. Ley de Fomento a la Cultura y las Artes del Estado de Sonora. Boletín Oficial del Gobierno del Estado, 18 de mayo de 1999, Pág. 15

¹⁷³ México. Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora. Boletín Oficial del Gobierno del Estado, 19 de abril de 1996, núm. 167, Pág. 8

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Tabasco	Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos de Tabasco ¹⁷⁴	19 dic 1997	Tiene el fin de modernizar administrativa y con rescate y salvaguardar la memoria histórica cultural, organizando las funciones de los archivos con documentos del los poderes públicos del estado y ayuntamientos.
Tamaulipas	Ley de Imprenta del Estado ¹⁷⁵	31 oct 1925	Establece que las manifestaciones de las ideas es un derecho y nadie puede imponer restricción a menos que determine la moral pública, la vida privada y el orden público. Si un funcionario público estableciera censura sufrirá la pena estipulada en esta ley.
	Ley sobre Protección y Conservación de Monumentos y Bellezas Naturales Existentes ¹⁷⁶	6 sep 2006	Se protegerá y conservará los documentos que se encuentren en territorios o propiedad del estado y que sean de interés público ya sean muebles o inmuebles y que por su valor artístico de más de 50 años o su valor arqueológico o histórico se consideren parte de los bienes nacionales.
Veracruz	El Archivo General del Estado ¹⁷⁷	27 dic 1990	Se crea el archivo general del estado para planificar y ordenar el funcionamiento de los archivos asegurando la conservación, clasificación, preservación y vigilancia y apoya a la formación y desarrollo de los archivos de los poderes legislativo y judicial y de los municipios.

¹⁷⁴ México. Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado. 19 de diciembre de 1997. Pág. 2

¹⁷⁵ México. Ley de Imprenta del Estado de Tamaulipas. 31 de octubre de 1925. Pág. 19

¹⁷⁶ México. Ley del Patrimonio Histórico y Cultural del Estado de Tamaulipas. Periódico Oficial del Gobierno del Estado. 6 de septiembre de 2006.

¹⁷⁷ México. Ley que crea el Archivo General del Estado de Veracruz. Gaceta Oficial. 27 de diciembre de 1990.

ESTADO	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS	FECHA	COMENTARIO
Veracruz	Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave ¹⁷⁸	06 nov 1990	Tiene por objeto administrar los documentos de origen públicos ya que reúnen la información que en quehacer cotidiano nos acercan a la sociedad, y son un testimonio directo e invaluable de la historia, teniendo que organizarlos y custodiarlos.
Yucatán	Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán ¹⁷⁹	21 ago. 1986	Se crea el Sistema Estatal de Archivos de Yucatán, con el fin de garantizar el uniforme e integral manejo de los archivos y los del futuro, tanto de las dependencias de gobierno, como los organismos descentralizados y desconcentrados y de participación estatal.
Zacatecas	Ley del sistema Estatal de Archivos ¹⁸⁰	07 nov 1987	Ley que rige la preservación, conservación, clasificación y difusión del patrimonio documental, histórico y administrativo. Constituyendo el patrimonio documental por los archivos del gobierno del estado, los municipios y de los particulares que sean declarados por el Consejo Directivos del Sistema.

Para efectos de este trabajo, lo respectivo al estado de San Luís Potosí y por ser el lugar donde se promoverá la creación de la licenciatura en línea, desde la Universidad Autónoma de San Luís Potosí, en su Escuela de Ciencias de la Información, será fundamentado con mayor detenimiento en el siguiente apartado.

En particular hablaremos de las leyes y disposiciones jurídicas en San Luís Potosí, por que precisamente es el lugar en donde se pretende diseñar el Modelo de Formación en Red, a través de la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luís Potosí.

¹⁷⁸ México. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave. Gaceta Oficial del Gobierno del Estado, 6 de noviembre de 1996, Pág. 9

¹⁷⁹ México. Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán. Diario Oficial del Gobierno del Estado, 21 de agosto de 1986, núm. 352, Pág. 4

¹⁸⁰ México. Ley del Sistema Estatal de Archivos de Zacatecas. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 7 de noviembre de 1987, núm. 89

3.2.2.1. Leyes y disposiciones en materia de archivos en San Luis Potosí

A fin de describir las disposiciones en materia archivística en San Luis Potosí, señalaremos las más relevantes a fin de conocerlas como base para poder tener elementos e incluirlos en los programas de programas de formación en del modelo en red que se pretende implementar con este trabajo.

3.2.2.1.1. Lineamientos Generales para la Difusión, Disposición y Evaluación de la Información Pública de Oficio en San Luís Potosí

En relación a los lineamientos generales para la difusión, disposición y evaluación de la información pública de oficio¹⁸¹. Podemos señalar que es una ley de uso obligatorio para las entidades públicas con el fin de garantizar la información que debe difundirse con fácil acceso y uso para el público en general. Los encargados de dichas entidades serán los encomendados de atender y orientar al público acerca de la información que deberá estar publicada para su difusión en su sitio de Internet y tendrá que estar presentada de forma cierta, clara, actual y completa para asegurar su calidad, veracidad y confiabilidad. Con lo anterior se pretende que los ciudadanos puedan consultar la información que se genera en las dependencias y que deberá estar a disposición de todos en el sitio web de la entidad.

La publicación de índices con información pública por oficio, pretende que las instituciones, identifiquen el tipo de información que por ley debe ser pública y que cualquier ciudadano puede consultar y revisar, esto permite facilitar la consulta de información, sin que el ciudadano la solicite a través de peticiones en específico, además de agilizar y transparentar las actividades de la dependencia.

¹⁸¹ México. Lineamientos Generales para la Difusión, Disposición y Evaluación de la Información pública de oficio. Periódico oficial del estado libre y soberano de San Luís Potosí, 28 de agosto de 2008, núm. CEGAIP-233/2008, Pág. 8

3.2.2.1.2. Ley que establece el Depósito Legal para la Preservación del Patrimonio Bibliográfico y Documental del Estado de San Luís Potosí

La presente ley “es de interés público para la integración y conservación del patrimonio cultural del estado, mediante el depósito legal”,¹⁸² que se produzca o edite en el territorio de San Luís Potosí con el fin de componer el patrimonio bibliográfico y documental del estado. Integrado por lo menos de dos ejemplares de obras publicadas o producidas ya sea por autores, editores y productores en cualquier tipo de formato, que serán contenidos en la Colección bibliográfica Potosina para ser custodiados, conservados, preservados y consultados.¹⁸³

En relación a esta ley podemos darnos cuenta de la importancia de la conservación del patrimonio documental, al respecto podemos señalar que San Luís Potosí, cuenta con 58 municipios, en la mayoría de ellos encontramos materiales históricos, lo importante es darnos cuenta de la necesidad de personas que se encarguen de esta labor, bajo los preceptos que la ley esta señalando.

3.2.2.1.3. Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública del Estado de San Luís Potosí¹⁸⁴

Esta ley se crea para el beneficio de los ciudadanos y de la sociedad ya que garantiza que se cumpla el derecho de acceder a la información de interés público, que proceden ya sea de los poderes del estado, ayuntamiento, organismos, tribunales, entidades, municipios y en general de todas las relacionadas con función publica ante la rendición de cuentas, que asistan en el desarrollo social y democrático.

¹⁸² México. Ley que establece el depósito legal para la preservación del patrimonio bibliográfico y documental del estado de San Luís Potosí. Periódico oficial del estado, 19 de noviembre de 1936. Pág. 1

¹⁸³ México. Ley que establece el depósito legal para la preservación del patrimonio bibliográfico y documental del estado de San Luís Potosí. Diario Oficial de la Federación, núm. 116, Pág. 2

¹⁸⁴ México. Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública del Estado de San Luís Potosí. Periódico Oficial del Estado, 18 de octubre de 2007, núm. 234, Pág. 35

Con esta ley se sistematiza la administración de los archivos, que es considerada patrimonio documental buscando la preservación y difusión de los documentos del estado y de los municipios, obligando a toda persona o dependencia a resguardar y responsabilizarse de la información pública que este en sus manos para permitir el acceso transparente a la información. Toda la información de carácter público debe estar al alcance de todo aquel que lo solicite y no necesita justificación alguna para su acceso, solo en caso de excepciones que se presentan en dicha ley, para protección de datos personales o la reserva de la información por cuestiones de seguridad nacional u organizacional, que en determinado caso, un comité de información clasificara bajo estos preceptos.

3.2.2.1.4. Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública del Estado de San Luís Potosí

La información debe ser accesible a cualquier persona, para lo cual debe ser clasificada generando versiones públicas que procuren el acceso a esta, a fin del cumplimiento de la ley de acceso a la información pública, y establecer los lineamientos para la clasificación y desclasificación.

Por lo anterior “los lineamientos para la clasificación y desclasificación de la Información Pública del Estado de San Luís Potosí, atienden al principio de publicidad de la información”.¹⁸⁵ Por lo cual La información clasificada como reservada solo puede ser cuando el conocimiento público ponga el riesgo la gobernabilidad del estado, la vida, la salud y la seguridad y solo se podrá desclasificar cuando haya transcurrido el tiempo de reserva, insertándole la leyenda de información desclasificada y la fecha con el fin de generar versiones públicas y en su caso que tengan parte de secciones reservadas.

¹⁸⁵ México. Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública. Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luís Potosí, 23 de agosto de 2008, Pág. 3

Para clasificar la información como reservada y válida debe ser atendida por un comité de información y atender lo dispuesto en la ley y deberá señalar el artículo, fracción, inciso, subinciso y párrafo de la ley de clasificación¹⁸⁶, para tal efecto.

3.2.2.1.5. Lineamientos para la Gestión de Archivos Administrativos y Resguardo de la Información Pública del Estado

Estos “lineamientos para la Gestión de Archivos y resguardo de la Información Pública del Estado”,¹⁸⁷ establecen los criterios técnicos para organizarlos documentos para garantizar la disponibilidad y localización de los mismos así también busca que se conserve todo documento que se produzca, para sistematizar la integración, administración y el resguardo de los archivos en posesión de los entes obligados.

Dichos documentos integrarán el sistema estatal de documentación y archivos y deberán ser publicados para el alcance del público en general. Se tendrá que llevar un registro y ordenar lógicamente, cronológica y relacionados por un mismo asunto, materia, actividad o trámite.

Estos lineamientos para la gestión de archivos, administración y resguardo de la información son de carácter obligatorio para establecer los criterios técnicos para organizar y sistematizar la integración, administración y resguardo de los archivos de la entidades públicas y organización de los sistemas estatal de documentación y archivos.¹⁸⁸

Es obligación de los entes encargados dar seguimiento en los procesos del ciclo de vida de los documentos desde su producción o ingreso hasta su transferencia o eliminación. El archivo deberá integrarse por las unidades

¹⁸⁶ Ibid. Pág.3

¹⁸⁷ México. Lineamientos para la Gestión de Archivos, Administración y Resguardo de la Información Pública del Estado. Periódico oficial del estado libre y soberano de San Luis Potosí, 17 de julio de 2008, Pág. 2

¹⁸⁸ Ibid. Pág. 3

centrales de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico, que deberán de contener los expedientes correspondientes a cada figura funcional.

Como podemos notar, estos lineamientos sustentan la base de la organización archivística, que deben seguir las dependencias públicas del estado y organismos autónomos, por lo cual, cada día en cada estado del país se hace imperiosa la necesidad de profesionales con perfiles necesarios para combatir el rezago documental que existe.

Capítulo 4: Antecedentes y situación de la enseñanza archivística en México

En este capítulo describiremos el surgimiento de la disciplina, el desarrollo de la misma, el perfil del profesional y las escuelas que se encuentran en México con la impartición de estudios formales, centrándonos principalmente en la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía en la Cd. de México y en la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luís Potosí.

4.1. La archivística y el nacimiento de los archivos públicos

Si bien el propósito central de este capítulo es describir la presencia de la archivística en México, iniciaremos con algunos antecedentes generales de la archivística y del nacimiento de los archivos públicos como parte medular del desarrollo de la disciplina con el ánimo de contextualizar al lector en los desafíos que ha supuesto el crecimiento de esta área del conocimiento en las ciencias de la información.

La historia nace con la necesidad de comunicar información a través del tiempo, pero si bien es cierto, al indagar en los antecedentes de la disciplina nos encontramos con escasez de monografías, dispersas lo cual no es halagador ni alentador y no da la pauta necesaria para imaginarse el avance de la archivística ha tenido a lo largo del tiempo, sin embargo los documentos que abarcan toda una vida de épocas pasadas han ido dándole forma a la disciplina como tal.

Es importante mencionar que al tratar el tema de la archivística en la literatura científica, en la mayoría de los casos no existe una separación concreta entra la archivística y los archivos, generalmente encontramos que son un binomio desde el transcurso de los tiempos, sin embargo trataremos en este trabajo de

marcar alguna diferencia entre la archivística y los archivos a manera de explicar mejor estos conceptos.

4.1.1. La archivística

De las aportaciones teóricas más relevantes, España como escuela teórica ha sido uno de los grandes precursores de la archivística y de gran influencia para México, el autor Cook enmarca a esta escuela “dentro de la italo-hispánica, que englobaría, además, a los países hispanoamericanos, con los que nos emparentarían lazos históricos, similitud en la organización administrativa y por lo tanto en la producción documental, y, según análisis de nuestros archiveros y responsables de la política archivística, problemas similares de acumulación de fondos documentales de carácter histórico, por una falta de normalización de las transferencias y expurgos; a lo que añadiríamos una estrecha conexión con el mundo de las bibliotecas.”¹⁸⁹ Por lo cual la relación de los estudios de la archivística en México como en otros países, comienza en el área de la bibliotecología y tienen sus orígenes en capacitaciones de bibliotecarios empíricos que laboraban en las bibliotecas y archivos.

A manera de incursionar en el tema, el autor Romero Tallafigo define a la archivística como: “la técnica científica que rige el proceso de formación, conservación, organización y servicio de los archivos para que éstos proporcionen eficazmente el testimonio y la información de cada documento.”¹⁹⁰ Además el mismo autor señala que la teoría archivística es como una “representación del proceso de los archivos lleva aparejada una metodología científica y rigurosa en el tratamiento de los fondos documentales. Método que como científico respeta tres principios, el de objetividad, el de inteligibilidad y el de dialéctica. La archivística es objetiva cuando ante varias formas u opciones de observar el archivo escoge la

¹⁸⁹ COOK, Michael, Archives, Paris, CIA. Reprinted for the ICA from ALA World Encyclopedia of Library and Information Service. En: Historia de los archivos y de la archivística en España. Universidad de Valladolid. 1998. Pág. 192

¹⁹⁰ ROMERO, TALLAFIGO, Manuel. Archivística y archivos soportes, edificio y organización. 3ra Edición. Sevilla. S & C, ediciones. 1997 Pág. 27

que menos afecta a la mejor observación y estudio; es inteligible, cuando la figuración o representación de sus capítulos o partes es más compacta que lo representado, los archivos; y es dialéctica, cuando sus conocimientos establecidos son capaces y se arriesgan a ser derribados por una nueva y mejor experiencia.”¹⁹¹ Como podemos observar la archivística emplea un método científico y se orienta en la solución de problemas del archivo como conjunto indivisible y total que podríamos dividir en el tratamiento manual de los soportes documentales y el control intelectual sobre la información documental al realizar las actividades archivísticas.

Por lo anterior es necesario conocer los antecedentes que han marcado la trascendencia de la archivística, considerando a varios de los personajes que han contribuido de diversas maneras a su desarrollo y consolidación. Así mismo han sido múltiples las maneras de describir este proceso histórico, una de estas es la descripción del autor Cruz Mundet dividiéndola en dos periodos:

- a) “Pre-archivístico: caracterizado por la falta de definición de los supuestos de la disciplina e incluso, por su subordinación a los principios de otras áreas del conocimiento.
- b) Desarrollo archivístico: el nivel de autonomía logrado por la disciplina tanto en la teoría como en el tratamiento de los fondos documentales es suficientemente para considerarla archivística”.¹⁹²

Otra división de etapas de la historia archivística es la proporcionada por el autor Robert H. Bautier, dividiéndola en cuatro periodos:

- 1) “Época de los archivos palacios: antigüedad
- 2) Cartularios: edad media siglos XII-XV

¹⁹¹ Ibid. Págs. 27-28

¹⁹² CRUZ MUNDET, J. R. Manual de archivística: Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2003. 5º Ed. Págs. 20- 47

- 3) Archivos como arsenales de la autoridad: siglos XVI y principios XIX
- 4) Archivos como laboratorios: Principios del siglo XIX y mediados XX".¹⁹³

A esta periodización, habría que agregarle un quinto periodo que va de mediados del siglo XX a la actualidad y que debe ser vista como el periodo de los archivos como entidades independientes y en función del servicio que prestan.

También es importante mencionar que en esta lista de autores que dividen las etapas de la historia Archivística, el autor Romero Tallafigo¹⁹⁴, la segmenta en dos grandes períodos según las categorías:

- 1) Antiguo Régimen: Basado en la archivística empírica
- 2) Nuevo Régimen: Basado en el desarrollo y evolución de la archivística hasta alcanzar su autonomía que se implanta paulatinamente tras la Revolución francesa.

Sin embargo y a pesar de que los autores antes vistos, analizan desde diferentes posturas el surgimiento y evolución de la disciplina, es importante retomar dentro de estos análisis el trabajo realizado por la autora Mendo Carmona¹⁹⁵, quién habla de cuatro fases:

- 1) "Archivística empírica
- 2) Archivística como doctrina jurídica
- 3) Archivística como disciplina historiográfica
- 4) Archivística actual"

¹⁹³BAUTIER, Robert-Henri. "La phasecruciale de l'histoire des archives: la constitution des dépôtsd'archives et la naissance de l'archivistique (XVIème - XIXèmesiècle)", *Archivum*, XVII. (1968), pp. 139-149

¹⁹⁴ ROMERO, TALLAFIGO, Manuel. Archivística y archivos soportes, edificio y organización. 3ra Edición. Sevilla. S & C, ediciones. 1997 Págs. 31-38

¹⁹⁵ MENDO CARMONA, Concepción. Los Archivos y la Archivística: Evolución Histórica y Actualidad. En: Antonio Ruiz Rodríguez (ed.) Manual de Archivística. Madrid, Síntesis, 1995. Págs. 36-52

En este trabajo se destaca la visión evolutiva de la disciplina y su ingerencia en las labores jurídicas e históricas, por lo cual el conocimiento de dichas materias, es fundamental en los planes de estudio y como parte del perfil profesional en la actualidad.

Es notable observar que en la mayoría de las etapas que los autores describen, siempre existen relaciones entre documento, archivo y archivística, enmarcados en instituciones, periodos históricos y ciencias auxiliares. Sin embargo y retomando las consideraciones del trabajo del autor Vivas Moreno¹⁹⁶, destaca la realidad histórica de la archivística, mediante un vasto análisis de autores que han contribuido con los fundamentos y características de la misma, además de aportar una connotación moderna que concluye con aspectos importantes de la disciplina y del nuevo perfil profesional. Por lo anterior algunos de estos aspectos son:

1. El espacio de acción de la archivística como un ejercicio de la gestión administrativa. A partir del Siglo XX, con las instituciones modernas, las cuales requieren necesidades informativas para combatir el crecimiento de la documentación en cualquier soporte, rebasando las inquietudes de trabajo documental histórico para ampliar su accionar con la finalidad de integrar además la parte administrativa como gestión documental y la histórica, con lo cual se refuerza la concepción del ciclo vital del documento.

2. Expansión científica de la archivística. Determinada por el aumento de la literatura archivística, progreso historiográfico, las políticas archivísticas, los manuales de archivística, las asociaciones profesionales, las redes de investigación y el reconocimiento profesional en las Universidades, además considerando desde mi punto de vista la legislación internacional en materia de

¹⁹⁶ VIVAS MORENO, Agustín. El tiempo de la archivística: un estudio de sus espacios de racionalidad histórica, Brasilia, 2004, Vol. 33, No.3 pp. 76-96

transparencia, acceso y protección de datos personales en los archivos y una gran cantidad de eventos sobre archivística a nivel internacional.

3. La integración de la archivística en las Ciencias de la Información y Documentación. En donde se reconoce la propia finalidad y método del profesional de los archivos, sobre el quehacer del bibliotecario y documentalista, sin embargo cada día las fronteras entre las profesiones se van rebasando unas con otras.

4. Archivos como Sistemas de Información. Después de que la disciplina sufre un letargo en el tiempo y el mundo experimenta una producción exponencial de documentos, la disciplina se contextualiza y amplía para crear sistemas institucionales que facilitan la gestión documental.

5. La tecnología. Actualmente como parte del accionar y del nuevo perfil del profesional, encontramos a las tecnologías de la información, como parte esencial de los sistemas archivísticos y sus aplicaciones e inclusive en las formas de enseñanza de la disciplina.

Por lo anterior, los enfoques de la disciplina están cambiando, desde su praxis, su desarrollo epistemológico, sus necesidades sociales, con el uso de la tecnología y la integración en redes de investigación, pero sin duda alguna ganando espacios y reconocimiento dentro de las Ciencias de la Información y Documentación, con lo cual los desafíos y tendencias serán cada día más complejos.

4.1.2. El nacimiento de los archivos públicos

El hablar de los orígenes de los archivos, es necesario remontarnos desde la invención de la escritura a mediados del cuarto milenio A.C. puesto que sirvió como una forma de comunicación, de sus actos, trayendo con el tiempo otras

necesidades como la preservación y conservación de los registros los cuales iremos viendo alrededor de este apartado.

Los documentos en la época antigua fueron hechos en soportes, como tablillas, hojas y papiro. Así, en la lejana antigüedad, en el cercano oriente y en Asia, tenían archivos religiosos, reales, municipales, económicos y privados, respondiendo a las necesidades específicas de la época reflejando las actividades. La antigüedad clásica con egipcios, griegos y romanos tenían archivos religiosos, municipales y privados, mientras en Atenas cada magistratura tenía su propio archivo.

En Roma fueron los primeros en hacer constar la existencia de los archivos, pues aquí se encontraban mejor organizados y eran de carácter público, ya que cualquier persona los podía consultar y conseguir una copia, si bien aunque no se conoce su forma de organización de los archivos se sabe que fue un tanto rigurosa. Los archivos se conservaban en diferentes templos, suscitando que los emperadores tuvieran el deseo de tenerlos en su poder, haciendo un desglose de los depósitos para incluirlos los archivos en el palacio imperial. Jean Favier, los archivos eran consecuencia de la transferencia de la administración, con uso eventual y colecciones selectivas de documentos de utilidad corriente que el emperador quería tener cerca de él.¹⁹⁷

De aquí que podemos definir que los archivos públicos surgieron como una necesidad para resguardar la información administrativa y jurídica de la gente importante de ese tiempo ya que los documentos eran de uso comprobatorio y el poder se relacionaba estrechamente con los documentos y era de tal importancia que los documentos fueran auténticos y con valor legal contrayendo tiempo después el uso de sellos para dichos documentos.

¹⁹⁷ FAVIER, Jean. "Les archives". Presses Universitaires de France. 1985 Págs. 33-45

Natalis de Wailly en 1841, refiriéndose a la noción de fondo de archivos, destacó que el principio de la archivística es “el principio de procedencia, principio por el cual los fondos por ningún motivo se deben de mezclar con otros ya que respetan la estructura de las personas por las que fueron creadas y el mismo fondo de origen para asegurar un orden similar, el cual fue aplicado en los diferentes períodos”.¹⁹⁸

En la edad media tras la caída del imperio romano por los reyes bárbaros “se impuso en la mayor parte de Europa el procedimiento oral y prueba testimonial sustituyendo la hasta entonces forma comprobatoria de los documentos y decayendo aún más por la falta de enseñanza de la escritura puesto que ya no era ineludible, radicando aquí la escasez de información de ese entonces”.¹⁹⁹

Es el siglo XII cuando el derecho romano retoma con mayor auge ya que volvieron a retomar la importancia que tenía el documento escrito “como forma comprobatoria y reviviendo al público que deseará consultar, haciendo que el desarrollo de los archivos fuera en aumento para grandes instituciones de gobierno evolucionando la administración y las cancillerías. También cabe mencionar que en esta edad los registros documentales que pasaron del papiro al pergamino en primera instancia después pasaron a sustituirse por el papel conformando los archivos más ricos de Europa”.²⁰⁰

A los encargados de los archivos se les asociaban a menudo con los notarios y secretarios por que no se les consideraba como profesionales pero se les encomendaba la tarea muy importante de conservar los documentos más relevantes. Los documentos importantes se conservaban en “armarios o cofres denominados de las tres llaves, que también existían de cuatro o de cinco, y para

¹⁹⁸ ALBERCH FUGUERAS, R. En los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento: Barcelona: UOC, 2003, Págs. 32

¹⁹⁹ COUTURE, Carol y ROUSSEAU, Jean-Yves. Los archivos en el siglo XX. México, D.F.: Archivo General de la Nación, 1988. Pág. 31

²⁰⁰ CASAS DE BARRÁN, A. Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística: Uruguay: Universidad de la República, 2003. Pág. 11

acceder se necesitaba contar con el acuerdo de cada una de las personas que contenían las llaves”.²⁰¹

En el siglo XVI, aparecen nuevos conceptos de los archivos de los estados por las necesidades nacientes, convirtiéndose en fuentes de poder reclamando a las monarquías el reintegro de la documentación que tuvieran en su poder siendo privada de todo tipo de entidades existiendo en secreto e incomunicada, para formar parte del servicio de los ciudadanos creando nuevas formas ideológicas que a su vez irían “cambiando de ser archivos de uso de poder y de administración se empiezan a emplear para uso histórico-cultural, como un instrumento de información precisa y necesaria, iniciando la concentración de los depósitos documentales, trayendo consigo la edición de los primeros textos de la archivística”.²⁰²

En el siglo XVII, mejoraron la organización y métodos de los archivos administrativos en grandes depósitos, adquiriendo conciencia de la importancia que tienen estos depósitos para el gobierno y la administración, también se inventarían fondos para la creación de guías y catálogos para publicar colecciones de fuentes.

Durante el siglo XIX, se fortalecieron los estudios dedicados a la historia, retomando el pasado medieval que sirviera en las entidades nacionales, con esta concepción se crea la escuela en Europa logrando imponer el reclutamiento de archivistas-historiadores, dando tanta importancia al valor histórico que se olvida el uso primordial de la administración, configurándola como una disciplina progresiva. En los siglos XIX-XX se origina un cambio en los archivos “surgiendo estos como propiedad de la nación, con crítica histórica, convirtiendo a los archivos como institutos de investigación y cultura trayendo escuelas

²⁰¹ ALBERCH FUGUERAS, R. Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento: Barcelona: UOC, 2003. Págs. 33-34

²⁰² CRUZ MUNDET, J. R. Manual de archivística: Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 2003. 5°. Ed. Pág. 33

especializadas para la formación de archiveros destacando la de Napoleón (1811) l'École des Chartes en París (1821), entre otras".²⁰³

Sin embargo en el siglo XX, se agudizó la problemática relativa a la organización de grandes volúmenes de documentos, ante este fenómeno Estados Unidos establece una investigación designada con el nombre de Herbert Hoover, "establecida en 1953 reorientando el papel de los archivos con el fin de contener el desmesurado crecimiento de la masa documental. Haciendo tratamiento de documentos que determinen si tiene valor primario y secundario".²⁰⁴ En México también surge la problemática del crecimiento documental, en los años veinte, al comenzar a formalizarse las nuevas instituciones públicas del país, sin embargo, la administración pública no le dio la importancia necesaria a los archivos, por lo cual como señala el autor Ampudia Mello²⁰⁵, a los "archivos les paso lo que a los dinosaurios, no lograron adaptarse al cambio, a pesar de que no hay acción alguna en la administración pública que no produzca un documento"

4.1.3. Los archivos en la sociedad de la información

El concepto de sociedad de la información, surge desde los años sesenta, no es tan nuevo como se considera, fue creado por Machlup,²⁰⁶ Este autor llega a la conclusión de que el número de personas dedicadas al uso, manejo y procesamiento de información era mayor que el de quienes realizaban tareas físicas. En relación a lo anterior algunos autores, como Drucker y Bell, quienes señalaron que el conocimiento sería el principal factor de generación de riqueza en la sociedad, incluso Bell, utilizó un modelo de Colin Clark²⁰⁷, que está basado en la teoría de la modernización o desarrollo regional por etapas, en donde surge el denominado sector terciario. Se trata de un conjunto que incluye todas las

²⁰³ Ibid. Pág. 34

²⁰⁴ COUTURE, Carol y ROUSSEAU, Jean-Yves. Los archivos en el siglo XX. México, D.F.: Archivo General de la Nación, 1988. Págs. 5-6

²⁰⁵ AMPUDIA MELLO, J. Enrique. Institucionalidad y Gobierno. Un ensayo sobre la dimensión archivística en la administración pública. Archivo General de la Nación. 1ed. 1988. Págs. 35-52

²⁰⁶ MACHLUP, Fritz. The production and distribution of Knowledge in The US Princeton, N. T. Princ. Univ. Press, 1962. Pág. 32

²⁰⁷ CLARK, Colin. The conditions of economic progress. Madrid Alianza. 1960. Pág. 25

actividades y prestación de servicios que no forman parte de otros sectores y que podían considerarse como actividades de suministros de bienes inmateriales a las personas e incluían las telecomunicaciones o la tecnología de la información. Es necesario mencionar que esta sociedad de la información, ha tenido un desarrollo importante en todos los sectores de la sociedad y en todo el mundo, es decir no es una sociedad sectorizada o particularizada a un lugar en específico, si no que por el contrario se ha extendido y evolucionado en todos los rincones del planeta.

El sociólogo japonés Yoneji Masuda²⁰⁸ en 1981, fue el primero en analizar el papel de la información como el principal componente de este proceso y las condiciones tecnológicas necesarias para su desarrollo y evolución. El concepto de sociedad de la información se desarrollo en el marco de la teoría de la innovación y desde diferentes enfoques y ciclos largos, es decir, bajo un enfoque evolutivo del desarrollo.

El autor Pierre Levy,²⁰⁹ en 1998, señala que la multiplicación y el crecimiento exponencial de la información (en forma de datos, hipertextos y redes) y las nuevas formas de acceder a ellas (Navegación hiperdocumental, motores de búsqueda y exploración contextual) han dado lugar a una cibercultura, pero también a una imagen cargada de simbolismo, en donde advierte el segundo diluvio. Este crecimiento, a menudo caótico y desordenado, de las informaciones y su incidencia en la vida social, económica y cultural ha originado la evolución hacia la sociedad de la información. Las tecnologías de la información y la comunicación deben permitir un aumento significativo de la cantidad y calidad de las informaciones y promover cambios sustanciales en la cultura ciudadana que deriven en una mejora de la competitividad y sobre todo, de la calidad de vida.

²⁰⁸ MASUDA, Yoneji. The Information Society as Post-Industrial Society. 1981. En Español. La Sociedad Informatizada como Sociedad Post-Industrial. Fundesco-Tecnos, Madrid, 1984. Pág. 56

²⁰⁹ LEVY, Pierre. La cibercultura expresa el auge de un nuevo universo. (En línea). 1998. (Consultado: abril 10, 2010) Disponible en Internet: <http://www.idg.es/iworld/articulo.asp?id=52765>

En la idea de este contexto podemos darnos cuenta de que cada día exponencialmente la información esta rebasando todos los ámbitos, sin embargo, estamos olvidando lo primordial, el profesionista en el tratamiento y manejo adecuado y correcto de la información y no solo en la web, si no también en la operación física de los documentos en cualquier institución, por lo cual, podemos pensar como seria ese futuro con escasos profesionales y peor aún, donde están las Universidades que deben impulsar estas figuras, de ahí la necesidad de comenzar en México a construir la formación escolarizada, independientemente de las formas, sea virtual, presencial o semipresencial.

La sociedad de la información es una sociedad con capacidad para construir y retener su propia historia; sistematizar sus experiencias; abrirse a los desafíos de los mercados y tecnologías, incorporar las apreciaciones de sus miembros y fundamentar el sentido de sus acciones. En una sociedad con estas características, las instituciones de educación superior juegan un papel fundamental, dadas sus tareas tanto de formación profesional e investigación, como de generación, aplicación y transferencia del conocimiento para solucionar problemas.

De acuerdo con el autor Méndez encontramos “tres aspectos claves en una sociedad de la información: la liberalización de la provisión de infraestructuras y servicios de telecomunicaciones; la competitividad nacional y la preocupación social. Esta misma autora señala que la transición de una sociedad post industrial a una sociedad de la información requirió los siguientes elementos:

- a) La cooperación como camino o motor de la sociedad de la información.
Apertura del gobierno al sector privado.
- b) El ciudadano como foco de las acciones de la sociedad de la información.
Estrategias que impidieran la marginación o el aislamiento.

- c) La necesidad de reformular un sistema jurídico y legal internacional. Salvaguardar los derechos fundamentales relacionados con la información, así como su acceso.
- d) La introducción de aplicaciones interactivas que cambiarán el estilo de vida. Impacto sobre las formas tradicionales de convivencia y comunicación.”²¹⁰

A lo largo de la historia, las sociedades han creado instituciones, como las bibliotecas y los archivos, con el propósito de preservar el conocimiento. Para ello, tales instituciones han integrado y organizado los documentos producto de las manifestaciones culturales de la sociedad. En esta tarea se han creado miles de documentos de archivo, sin importar el soporte, pero se ha olvidado al profesional que sea capaz de organizarlos. Infinidad de información ha sido extraviada y jamás sabremos su contenido, no porque no queramos sino por la negligencia que ha sido el común denominador en el manejo de documentos.

El mundo entero habla de archivos, de su importancia cultural, pero pocos países han fomentado la disciplina y la han incorporado en sus Universidades. La presencia en México de sólo dos escuelas, cuando la necesidad de profesionales se puede identificar en todo el territorio nacional, justifica plenamente la incorporación de centros de enseñanza e investigación en este ámbito.

El desarrollo y evolución de la sociedad de la información presenta una desigualdad informacional, existe un abismo tecnológico y de información que separa Europa, América del Norte y Japón del resto del mundo, que genera una línea periférica informacional. Sin embargo también hay un abismo de profesionales con la labor de procesar la información que se genera en esta sociedad, por lo cual, se requiere crear opciones aprovechando las mismas

²¹⁰ MÉNDEZ, E. Globalización de la información. En: La sociedad de la información política, tecnología e industria de contenidos. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces, 1999. Pág. 35

tecnologías para formar individuos capaces de enfrentar la avalancha informacional y tecnológica.

El autor Alberch Fugueras, señala que “el reconocimiento del papel que pueden tener los archivos en el marco de la denominada sociedad de la información es un hecho aún bastante reciente que se empieza a tomar en consideración junto con el esfuerzo desplegado por el colectivo profesional. Estos profesionales se han encargado de implantar políticas de gestión de documentos, introducir las tecnologías de la información y comunicación en el tratamiento documental, facilitar el acceso de todos los ciudadanos a la información y promover una mejora efectiva de la información de los profesionales.”²¹¹ Sin embargo aún falta mucho por hacer en materia de formación profesional.

Actualmente los principios de Transparencia y Acceso a la información pública y de Leyes de Archivo, democratizan la información a los ciudadanos inclusive como ejemplo, el caso de la ley 10/2001²¹² del 13 de julio del 2001 en Cataluña, de archivos y documentos, la cual aporta 5 ejes básicos muy importantes.

1. Contribuye al establecimiento de un régimen jurídico aplicable a los documentos públicos y privados.
2. Reconoce las acciones Catalanas en materia de archivos.
3. Regula a los archivos existentes en Cataluña.
4. Establece una normativa básica común a todos los archivos del país.
5. Brinda las regulaciones necesarias del derecho de acceso a los documentos integrantes del patrimonio documental Catalán.

²¹¹ ALBERCH FUGUERAS, Ramón. Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona. Editorial. UOC, 2003. Pág. 180

²¹² LEY 10/2001. De Archivos y Documentos. Parlamento de Cataluña. (En línea). (Consultado: agosto 16, 2010). Disponible en Internet: http://noticias.juridicas.com/base_datos/CCAA/ca-l10-2001.html

Como podemos apreciar, los archivos con el apoyo de las leyes juegan un papel fundamental en esta sociedad de la información ya que permiten:

1. Cumplir con la transparencia administrativa y la participación ciudadana.
2. Vigilar la privacidad y propiedad intelectual.
3. Permitir la utilización de la información para la investigación, el comercio y la cultura.
4. Potencializar los archivos como escenarios de vanguardia motivados por las tecnologías de la información y la comunicación.

Como lo señala Alberch Fugueras “en la archivística actual confluyen dos voluntades claramente explícitas: su vertiente de ciencia de la administración y de la información, así como su ineludible responsabilidad de hacer perdurable y accesible un patrimonio público. Su carácter de apoyo eficiente de la administración y de los ciudadanos y de instrumento de potenciación de la investigación en ciencias sociales no son más que las dos caras de una misma moneda que pone de manifiesto la necesidad de organizar grandes volúmenes de documentos y de información y a la vez, el compromiso de hacerlos accesibles, en estricta aplicación de los principios constitucionales del libre acceso y de garantía del derecho a la privacidad.”²¹³

Por lo anterior no debemos ver a la archivística como un conjunto de técnicas dedicadas a la recogida, la preservación, el tratamiento y la difusión del patrimonio documental de carácter histórico, sino visualizarla como una archivística más renovadora que aplica los principios de la gestión de documentos con el objetivo de garantizar la correcta generación, organización, preservación, evaluación y acceso del creciente volumen de documentos administrativos y conseguir en prospectiva el contenido de los futuros archivos, inclusive con el uso de las tecnologías.

²¹³ ALBERCH FUGUERAS, Ramón. Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona. Editorial. UOC, 2003. Pág. 180

En México con el desarrollo de la transparencia se ha logrado consolidar Infomex²¹⁴, que es un sistema de información desarrollado por el IFAI tanto para solicitar como para atender la información que requieran los ciudadanos a las Instituciones del Poder Ejecutivo, es una herramienta de acceso a la información en medios electrónicos.

En el sistema de Infomex se registran todas las solicitudes de información las cuales deben ser atendidas dentro de los 10 días hábiles que nos marca la Ley, o bien pedir prorroga cuando la solicitud sea muy extensa. La información que se maneja en Infomex es toda aquella que es pública de oficio, sin la obligación de otorgar información reservada o confidencial. Toda la información que se proporciona en Infomex es confiable y segura.

Es necesario como primer paso registrarse con un nombre de usuario y contraseña ya que se debe demostrar la identidad. Así como también registrar como se desea recibir la información (sin costo vía Infomex, en archivo, CD, copia simple, certificada), una vez generada la solicitud se emite un comprobante de acuse de recibo, en caso que el petitionario no estuviera de acuerdo con la respuesta recibida existe la opción del recurso de revisión. También en Infomex se tiene la opción de consultar reportes de las solicitudes que se han recibido por dependencia, todas las solicitudes manuales o las recibidas por correo electrónico deben ser subidas al portal.

²¹⁴ INFOMEX. (En línea). (Consultado: agosto 16, 2010). Disponible en Internet: <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>

Página de Infomex Federal



Con las leyes de transparencia se rompe la dinámica histórica que privilegiaba la enajenación de los documentos públicos y la manipulación interesada de su contenido, con ello se ha renovado el sector archivístico, sin embargo, no la creación de escuelas para la formación de profesionales de la información.

La gran saturación de documentos en todos los formatos, no todos con información valiosa para la posteridad ha orillado a los pocos profesionales de los archivos a proceder a la utilización de técnicas de evaluación y selección documental para distinguir los de conservación permanente de los que solo contienen instrucciones de un valor irrelevante. La imperiosa necesidad de reducir de forma considerable significativa el cúmulo de información de las administraciones públicas, por evidentes razones de eficiencia y rentabilidad, obliga a tener verdaderos profesionales de la información con formación académica, dada la gran responsabilidad que tienen en la sociedad de la información.

En el territorio Mexicano existe también e-México²¹⁵, que es un medio para que todos los mexicanos, en el ámbito federal, regional, estatal y municipal, puedan ejercer su derecho a estar informados y acceder a los servicios que ofrece el Estado, a través de la Mega Red del Sistema e-México. Asimismo, el Estado, a través de las diferentes instancias de gobierno, asume su obligación de garantizar el acceso de toda la población, a la información, uso y aprovechamiento de los diversos servicios públicos que ofrece.

Los servicios que la población Mexicana puede realizar radican en consultas y trámites a través de la Mega Red, como el acceso a información respecto al ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación, realizar trámites como la declaración de impuesto, solicitud de permisos y licencias, pasaportes y cualquier trámite, de tal manera que la terminal, el quiosco o una computadora, se convierta en una ventanilla de atención a los ciudadanos, transparentando y agilizando los servicios.

De esta manera, e-gobierno atiende los siguientes temas de trabajo: e-gobierno estatal y municipal; normatividad y políticas; servicios y trámites electrónicos; transformación de procesos clave.

La Misión de e-Gobierno es:

Aprovechar el potencial de las tecnologías de la información en un proceso integral de innovación continua para prestar servicios de calidad con vocación social.

La Visión de e-Gobierno

Ser un gobierno de clase mundial que hace uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones para ofrecer servicios de alto impacto en la sociedad mexicana.

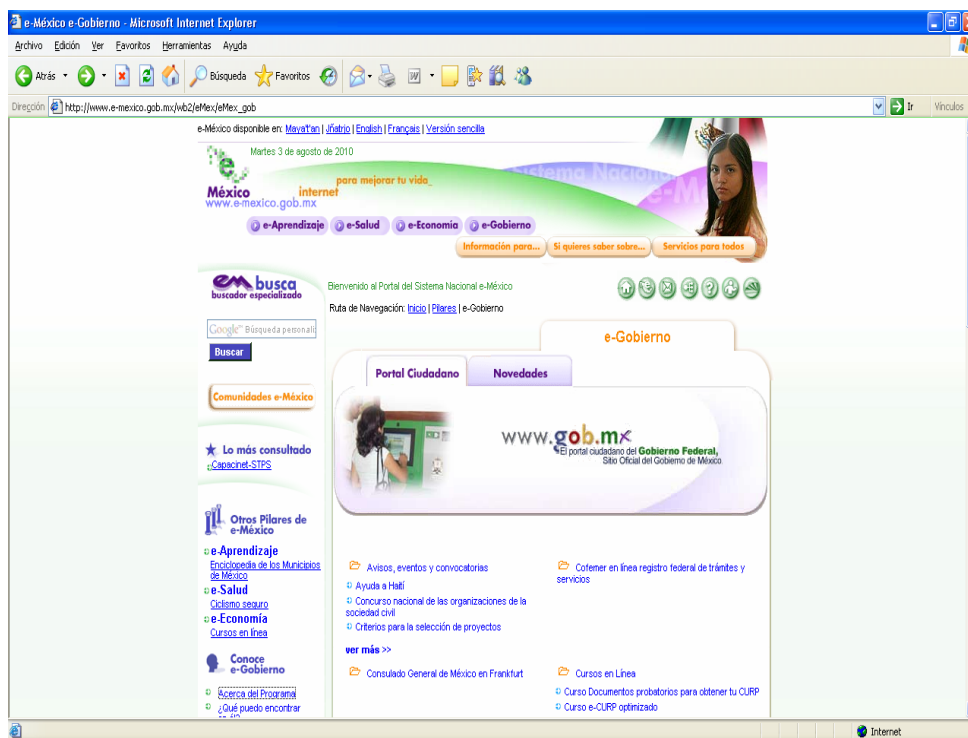
²¹⁵ E-gobierno. (En línea). (Consultado: agosto 16, 2010). Disponible en Internet: http://www.e-México.gob.mx/wb2/eMex/eMex_gob

Como podemos observar la misma sociedad de la información, nos lleva a desarrollar herramientas tecnológicas, para la socialización de la información en pro de los ciudadanos. Sin embargo, ni el más robusto servidor podrá contener toda la información que se genera día tras día y sin profesionales que orienten las alternativas para la gestión, uso, difusión y salvaguarda de la misma en estos medios tecnológicos, estaremos contribuyendo a perder la poca información valiosa que existe en el mundo.

Sus objetivos son:

- Incrementar la Eficiencia, Efectividad, Rendimiento y Productividad de los Macro-Procesos.
- Mejora de la Calidad de los Servicios Públicos
- Mejorar el Acceso a la Información Pública
- Incrementar la Participación Ciudadana
- Mejorar la Accesibilidad de los Servicios, entregándolos por medios electrónicos
- Reducción de Costos
- Mayor captación de Ingresos
- Rendición de Cuentas a los Ciudadanos

Página de e-México



Por estos motivos, en la denominada era de la información será necesario que los archivistas amplíen su formación académica en nuevas áreas como, la planeación estratégica, dinámica organizacional y técnicas de gestión documental, calidad e innovación tecnológica. Además, la necesaria creación e implementación de empresas privadas de servicios de información como ámbito de trabajo y como un mercado de crecimiento para los profesionales, por lo cual, el perfil profesional se orientará al desarrollo de nuevas competencias y conocimientos que le deben permitir convertirse también en un profesional capaz de contribuir a la gestión de los recursos de información.

En relación a lo anterior, y compartiendo la idea de Fugueras, conviene señalar que “hay que reafirmar el papel protagónico que los archivos pueden llevar acabo en la concreción de un concepto tan potente, y a menudo tan etéreo, como es la sociedad de la información. Su carácter de depositarios de la memoria colectiva de baluartes en la defensa de los derechos de las instituciones y de los

ciudadanos, y de instrumentos del control democrático les confiere una implicación extraordinaria y valga la imagen, la posibilidad de contribuir a hacer más provechoso el tránsito por las autopistas de la información”²¹⁶

Por lo antes expuesto, la archivística es una ciencia con una tendencia irreversible a la especialización. La creciente utilización de las tecnologías de la información y de técnicas de la documentación por el uso de nuevos soportes en la red la han potencializado. En el futuro el profesional de la información se vera obligado a formarse y especializarse en otras áreas, todo esto debido al valor otorgado a la información en el ámbito de la empresa privada en todos los sectores económicos de un país.

De tal manera que para desarrollar nuevas competencias y conocimientos en los profesionales de la información, hace falta que las Universidades, comprendan la importancia de este profesional que ayuda a todas las demás profesiones en la organización, uso y publicación del material que sirve para futuras investigaciones y para mantener un equilibrio en esta sociedad de la información. En la medida en que no se considere esta situación, tendremos un mundo lleno de información sin sentido, sin orden y sin control. Por ello las Universidades son el eje rector de este cambio para las futuras generaciones, en la medida que nos preparemos para este mundo de innovaciones tecnológicas y cambios en el uso, resguardo y distribución de la Información, podremos evitar perdernos en los mares de la información.

4.2 El perfil profesional del archivero

Respecto al perfil de los profesionales de la archivística como señala la autora Prat Sedeño, “debe ser de carácter amplio que garantice las funciones y actividades en el entorno de la archivística, respondiendo a la pluralidad de

²¹⁶ ALBERCH FUGUERAS, Ramón. Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Editorial. UOC. Barcelona, 2003. Pág. 181

intereses en el contexto de organizaciones de dimensiones y objetivos diferenciados, contando con las siguientes cualidades profesionales:

- Contar con una visión unipersonal del servicio de archivos y avanzar en la línea de diversificar su perfil profesional en sintonía con el enriquecimiento de sus funciones básicas y potenciales de acuerdo a los contextos políticos, económicos y sociales.
- Necesidad constante de formalizar en el ámbito teórico, práctico y formativo de la existencia de profesionales especialistas y expertos en materia archivística y de sus contextos representativos.
- Lograr una mayor influencia en el terreno de la formación y evolución archivística, hasta el punto de superar ampliamente su participación conforme a los requerimientos consolidados y los nuevos retos planeados en la actualidad en la profesión.
- La función del archivista se deberá enriquecer y diversificar en un modelo o perfil con características de acreditación educativa, y ser capaz de afrontar una polivalencia de temas, cuestiones, problemas y exigencias derivadas de las transformaciones periódicas de la profesión y de los sistemas archivísticos estructurales.
- Contar con una formación plenamente dirigida a los modelos y fondos históricos, modelos y fondos administrativos, tipos de administraciones y contraloría, así como de gestión. Así como del amplio manejo de los servicios de publicaciones especializadas organización de exposiciones, relación y negociación para la adquisición de fondos patrimoniales en beneficio de los archivos y de la profesión, enlace con entidades culturales y desarrollos de centros de estudio e investigación, potencializar todos y cada uno de los recursos.

- Desarrollar estrategias archivísticas y contar con un talento múltiple como gestor cultural-archivístico, con el objetivo principal de visualizar las dimensiones o manejo de ámbitos potenciales, a partir de archivista universitario, formador docente, investigador, científico de la investigación archivista.
- Contar con las capacidades de especialización para el tratamiento, manejo y potencialización de competencias de los modelos archivísticos y pluralidad y singularidad de los archivos, tipologías, fondos, soportes y materiales.²¹⁷

También es importante que el profesional cuente con un código de ética del archivista cimentado en valores como el determinado por el Consejo Internacional de Archivos y el Archivo General de la Nación.²¹⁸ y que señala:

- El archivista protegerá la integridad de los bienes documentales que custodia para que constituyan fiel testimonio del pasado.
- Valorará, seleccionará y conservará el material de archivo en su contexto histórico, legal, administrativo y documental, manteniendo el principio de procedencia de los documentos de archivo.
- Evitará realizar intervenciones que puedan afectar la autenticidad de los documentos.
- Garantizará el continuo acceso y la legalidad de los documentos.
- Registrará y justificará plenamente las acciones realizadas sobre el material que tiene a su cargo.

²¹⁷Ibid. Pág. 45

²¹⁸ Consejo Internacional de Archivos. Archivo General de la Nación. México (En línea). (Consultado: noviembre 03, 2010). Disponible en Internet: <http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/codigo.html>

- Promoverá el mayor acceso posible a los documentos y ofrecerá sus servicios a todos los usuarios de manera imparcial.
- Respetará tanto el acceso público como la privacidad de la documentación dentro del marco de la legislación vigente.
- No deberá utilizar en beneficio propio o de terceros su posición especial y la confianza que la comunidad ha depositado en él.
- Se esforzará por alcanzar la excelencia profesional mediante el enriquecimiento sistemático y continuo de sus conocimientos y la difusión de los resultados de sus investigaciones y experiencias.
- Trabajaré conjuntamente con sus colegas así como con profesionales de otras disciplinas para promover la conservación y la utilización de la herencia documental del mundo.

En el caso particular de la propuesta de los planes y programas de estudio, agregaría algunas consideraciones más para determinar que debe hacer este profesional en la práctica al egresar de la licenciatura.

- Implementar sistemas de gestión y administración de contenidos en toda la institución.
- Establecer metodologías archivísticas para el desarrollo de procesos documentales homogéneos en la institución.
- Diseñar y establece sistemas tecnológicos para la recuperación de la información, a través de bases de datos multimedia.
- Implementa la digitalización de documentos en las áreas que lo requieran.

- Crear proyectos integrales de organización de archivos, administrativos e históricos.
- Vigilar la conservación y preservación del patrimonio documental de la institución.
- Establecer la normatividad archivística a seguir en la institución, mediante la organización y creación de manuales de procedimientos, políticas y reglamentos de acuerdo a la legislación vigente.
- Vigilar la transparencia y el acceso a la información pública, mediante la clasificación de los documentos y la información así como la publicación de la misma en la página web de la institución.
- Satisfacer las necesidades de información de usuarios internos y externos.
- Buscar y recuperar la información relevante de manera eficiente y eficaz en cualquier medio.

Por lo anterior, los perfiles académicos y profesionales se engloban dentro de las competencias, como elemento de selección de aquellos conocimientos apropiados para un propósito particular, en el caso de España debido a la diversidad de perfiles, por los programas universitarios de másters y cursos de especializaciones. En México, se deben acentuar no sólo las capacidades que son específicas de una disciplina, sino también otras que serán útiles en un contexto más general y que permitan conjugar la experiencia en la vida laboral con la educación a lo largo de la vida; su planteamiento, lógicamente, estará sustentado en las necesidades de cada individuo y la relación que éste establezca entre la formación y el mercado de trabajo, requiriendo el uso racional e intensivo de las tecnologías de la información y la comunicación para alternar la presencia en las

clases con la formación a distancia, haciendo asumible la conciliación entre práctica profesional e intelectual.

Como podemos observar, cada día se requieren profesionales dotados con nuevas habilidades y competencias tanto tecnológicas y con conocimientos sobre metodologías archivísticas, por lo anterior es indispensable formarlos desde niveles tempranos en estas tareas, como en el caso de España con formación desde el segundo ciclo y no principalmente esperar a una especialización o posgrado y en el caso del contexto Mexicano desde la licenciatura, reglada por Universidades.

4.3. Instituciones de enseñanza en bibliotecología y archivística en México

En este punto veremos las escuelas que actualmente funcionan en el campo de la bibliotecología y archivología, para poder tener una imagen más clara se ordenaron en forma cronológica a fin de facilitar su lectura en el transcurso del tiempo. De este modo podremos observar lo que se ha hecho en cuestión educativa en éstas áreas del conocimiento, resaltando a simple vista el bajo número de escuelas o Universidades que imparten la licenciatura en archivología y ninguna con un modelo virtual.

4.3.1. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. México. Licenciatura en Archivonomía y Licenciatura en Biblioteconomía

La creación de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía tiene sus inicios a partir del “gobierno del Presidente Carranza, en la ciudad de Veracruz, con fecha 15 de abril de 1915, se decretó la creación de una Academia de Bibliografía en la Biblioteca del Pueblo de aquella ciudad. Se preparó un programa especial consistente en 25 conferencias referentes a la parte teórica de la clasificación de bibliotecas y archivos, nombrándose para sustentarlas a don Agustín Loera y Chávez.

El 24 de junio de 1916, [...] funcionarios de diversas dependencias de la Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes, se reunieron en un salón de la Biblioteca Nacional con objeto de inaugurar solemnemente la primera Escuela Nacional de Bibliotecarios y Archiveros, dependiente de la Biblioteca Nacional de México. Sin embargo con la iniciativa del entonces Jefe del Departamento de Bibliotecas, Jorge González Durán y al apoyo del Secretario de Educación Pública, Jaime Torres Bodet, quien el 20 de julio de 1945, inauguraba formalmente en el Palacio de Bellas Artes la tercera Escuela Nacional de Bibliotecario y Archivistas, bajo la Dirección de Francisco Orozco Muñoz.²¹⁹

Es importante señalar que la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA), es una Institución de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública. Fué fundada en el año de 1945 con la misión de formar a los profesionales en Biblioteconomía y Archivonomía que demanden con calidad, para desempeñar su profesión con una responsabilidad social, que contribuya al desarrollo nacional, y atendiendo a las demandas que en su ámbito generan los diferentes sectores de la sociedad y del país, brindándose de los medios necesarios para la organización, recuperación, conservación, resguardo, manejo y acceso de la información que posean.

Actualmente LA ENBA es una opción de educación superior atractiva en la formación profesional de bibliotecarios y archivistas, por la mejora en los niveles de calidad de sus programas educativos, sustentada en:

- Una adecuada formación docente y actualización profesional de sus profesores, que posibilite la organización de éstos en Cuerpos Académicos;
- Una mayor eficiencia de sus estudiantes;
- La evaluación continua de sus planes y programas de estudio;
- La cobertura nacional de su oferta educativa;

²¹⁹ Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. (En línea). (Consultado: noviembre 03, 2009). Disponible en Internet: <http://conaculta.gob.mx/enba49.htm>

- Su estrecha vinculación con los diversos sectores sociales; y
- El desarrollo de un sistema de gestión de la calidad que contribuya a la acreditación de sus programas educativos y a la certificación de sus procesos de gestión.²²⁰

Su perspectiva como ya se mencionó busca mejorar el nivel de educación haciendo que los estudiantes salgan mejor preparados desenvolviéndose en los diferentes sectores sociales.

La ENBA tiene por objetivos:

1. Preparar y formar bibliotecólogos y archivólogos capaces de desarrollar ética y profesionalmente en beneficio de los diferentes sectores de la población.
2. Promover la superación profesional de los especialistas en dichas áreas a través de cursos de especialización y actividades de extensión educativa.
3. Desarrollar investigaciones acerca de la realidad y necesidades nacionales en el campo del conocimiento.

La Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía se encuentra facultada para planear y programar la enseñanza que imparta y las actividades de investigación y extensión educativa, conforme a las demandas de los profesionales en el ámbito nacional, elaborando políticas y programas encaminados al mejoramiento de los planes de estudio en beneficio de la preparación de sus educandos, teniendo que ampliar actualizaciones y superación académica de los catedráticos que formen parte de su plantilla docente para

²²⁰ Ibid. (En línea). (Consultado: noviembre 03, 2009). Disponible en Internet: <http://conaculta.gob.mx/enba49.htm>

desarrollar las demás actividades conducentes al logro de su cometido institucional.

La ENBA ofrece Estudios de Licenciado y Profesional Asociado en Biblioteconomía, y de Licenciado y Profesional Asociado en Archivonomía. En el ámbito de la Educación Superior, la ENBA por parte de la SEP, es una de las ocho instituciones que ofrecen la carrera de Biblioteconomía u otra afín, y la primera en impartir la carrera de Archivonomía, aunque actualmente la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, incorpora la Licenciatura en Archivología y se convierte en la primera avalada con un programa activo, por una Universidad a nivel Nacional en México.

En el año de 1990, la ENBA pasó a depender de la Dirección General de Educación Superior, iniciando así una nueva etapa de su vida institucional en la que se ha impulsado de manera importante su quehacer educativo.²²¹

4.3.1.1. Evolución de sus planes y programas de estudio

La evolución de los planes y programas de estudio de la ENBA se han visto reflejados en progreso educativo, a partir de sus inicios los programas establecidos retoman las siguientes características:

- “Bibliotecario Técnico, con duración de dos años y teniendo como requisito de ingreso haber terminado la educación secundaria o en su defecto haber trabajado como mínimo dos años en una biblioteca.
- Maestro en Biblioteconomía, con duración de tres años, cuyo requisito de ingreso era el bachillerato o estudios equivalentes (Vocacional, Normal) y, finalmente

²²¹ Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Quiénes somos. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: <http://www.enba.sep.gob.mx/New800X600/Quienes/indexquienes.htm>

- Archivista Técnico, con duración de dos años, requiriéndose también la educación secundaria o haber trabajado como mínimo dos años en algún archivo.

Es en 1960, cuando se ofrece la Maestría en Archivonomía, con requisitos de ingreso iguales a los de la Maestría en Biblioteconomía.”²²²

En el año de 1975, se realiza una modificación profunda a los Planes y Programas de Estudio de la ENBA, en el marco de la Reforma Educativa del Gobierno de Luís Echeverría, en el que se adopta un Tronco Común en el área de Ciencias Sociales, debido a que la Escuela pertenecía a la Dirección de Educación Superior e Investigación Científica, los Institutos Tecnológicos Regionales (entonces así denominados), eran el centro de dicha Reforma Educativa.

Así, los estudios antes denominados “técnicos se convirtieron en bachilleratos técnicos tanto en Biblioteconomía como en Archivonomía. Los programas de maestría se transformaron en licenciaturas tanto en Archivonomía como en Biblioteconomía. En 1976, se completa la instrumentación y operación de los planes y programas de estudio. Durante este período se gestiona el registro en la ENBA ante la Dirección General de Profesiones y los planes y programas de estudio, tanto de la licenciatura como de los programas denominados maestría que se ofrecieron a partir de 1945 y hasta 1975 finalmente con el acuerdo 149, se establece la reordenación de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y archivonomía y se aprueban los planes de estudio de las licenciaturas en Biblioteconomía y archivonomía registrados con fecha 1 de junio de 1988.”²²³

En ese mismo año se envía a la Dirección de la SEP y Dirección General de Educación Superior, un ejemplar de los currículos de estudio de las licenciaturas en Biblioteconomía y Biblioteconomía Plan B, intensiva en Biblioteconomía y

²²² Ibid. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: <http://www.enba.sep.gob.mx/New800X600/Quienes/indexquienes.htm>

²²³ Ibid. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: <http://www.enba.sep.gob.mx/New800X600/Quienes/indexquienes.htm>

finalmente la licenciatura en Archivonomía que la Escuela presentó para recabar la correspondiente opinión técnico-pedagógica acerca de su pertinencia, siendo más tarde aprobados debido a que, en cada caso, el plan de los programas de estudio son idóneos en cuanto a los objetivos de aprendizaje, las actividades a desarrollar para su logro, los procedimientos e instrumentos de evaluación y a la selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos.

Los programas de la ENBA denominados *maestría* como los de las licenciaturas, muestran una posibilidad a los egresados a ingresar a cursos de posgrado de la UNAM, mediante oficio 190/82/XII/299. En 1983, se diversifican las opciones a titulación en la ENBA, ya que la única forma de obtener el título hasta entonces era la presentación de una tesis y el examen profesional.

En 1987, se logró el registro de la ENBA en la comisión Interna de Administración y Programación de la SEP y se autoriza el diagrama de organización correspondiente. Se le asigna la Clave 711/PA71. En 1989, el director de la Escuela Noel Angulo Marcial, inicia un nuevo cambio de los planes y programas de estudio.

En 1992, un nuevo plan de estudios es aprobado y se cancelan los estudios de bachillerato en sus dos modalidades en la Escuela. En 1997, la ENBA ofrece la modalidad de Educación Abierta y a Distancia para las carreras de Archivonomía y de Biblioteconomía. Es importante mencionar que este sistema abierto y a distancia en este tiempo es visto sin el uso de la tecnología (propiamente computadoras) y corresponde más al uso de sistemas de correspondencia y comunicación telefónica y vía fax tradicionales.

En 1998, es aprobado un nuevo plan de estudios tanto para Biblioteconomía, como para Archivonomía, y nuevamente en el año 2000 los planes y programas de estudio son modificados para dar cabida a los estudios

denominados *Profesional Asociado* en Archivonomía o bien en Biblioteconomía. En el 2002, al ser presentados los planes de estudios en Biblioteconomía, y Archivonomía ante las autoridades encargadas de aprobar los nuevos planes y programas, hicieron observaciones sustantivas que finalmente fueron subsanadas y por lo tanto aprobadas. La última modificación que se ha dado a los planes de estudios de la ENBA, ocurrió en el 2006.

El sistema Educativo Nacional que ve sustentado su origen en lo que establece el Artículo 3° de la Constitución, ha avanzado en el mejoramiento de la presentación de los servicios educativos, trazando líneas estratégicas que permiten mejorar la formación profesional de los docentes en todos los niveles. Derivado de ello la ENBA ha procurado estimular procesos de superación permanente que mediante el refuerzo de los programas académicos y su articulación con las necesidades sociales contribuyan al desarrollo del país.

La ENBA cuenta actualmente con 4 programas de estudio, las licenciaturas en biblioteconomía y archivonomía y las carreras de técnico asociado en biblioteconomía y en archivonomía, en dos modalidades: escolarizada y a distancia, para atenderlas en dos turnos se tiene una plantilla docente de 101 profesores, 19 mandos medios y 61 de personal de apoyo y asistencia a la educación.

Este crecimiento en la demanda de servicios educativos que ha registrado la Escuela en los últimos años y que necesariamente amplían su radio de acción y de requerimientos no solo al interior sino también al exterior de la misma, ha derivado en la forzosa necesidad de considerar su gestión administrativa bajo un nuevo modelo interno de acuerdo a la política educativa plasmada en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y en el Programa Nacional de Educación, que contiene lineamientos específicos de apoyo como es la constitución y puesta en práctica de los PIFIS (Programas Integrales de Fortalecimiento Institucional), para Instituciones Educativas, con la finalidad de dar y servir de apoyo en la

satisfacción de las necesidades académicas planteadas dentro del PROFOE (Programa de fortalecimiento de la oferta educativa).

Los procesos de planeación estratégica realizados por la Escuela en 2001, dieron como resultado la elaboración de dos documentos:

El Programa Integral de Fortalecimiento Institucional 2001-2006 de la ENBA y El Proceso de Enfoque Estratégico en la misma, son el marco de referencia en el que se ubican los subprogramas o proyectos que elaboro la Institución, la mayoría de ellos emprendidos a partir de 2002; ya sea mediante grupos colegiados de trabajo previamente conformados para tal efecto, o a solicitud directa a los responsables de las diversas áreas de la Escuela. En 2003, se integra, el Programa Integral de Fortalecimiento Institucional de la ENBA en su versión 3.0 (PIFI 3.0.), continuando con las revisiones y bajo este programa en el 2004, bajo nuevos lineamientos se elabora el PIFI versión 3.1 de la ENBA, se compone de 5 grandes programas, PIFI (Programa Integral de Fortalecimiento Institucional), PROFOE (Programa de Fortalecimiento de la Oferta Educativa) y PROGES (Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional) y dos PROPES uno en Biblioteconomía y otro en Archivonomía.

El Subprograma de *Organización Administrativa* se encuentra contenido dentro del *PROGES* (Programa de Fortalecimiento de la Gestión Institucional) y a su vez el Proyecto de Administración de Personal se encuentra insertado dentro de este subprograma.²²⁴

²²⁴ Secretaría de Educación Pública. Proyecto de administración de personal. (En línea). (Consultado: enero 16, 2010). Disponible en Internet: <http://www.enba.sep.gob.mx/PIFI/proyectos/PYTO.%20ADM.%20PERS.%20VFinترنت%20sr.pdf>

Página de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



4.3.1.2. Características y objetivos de la docencia en la ENBA

Las características y objetivos de la docencia son, sin lugar a dudas factores importantes que conllevan al cumplimiento y líneas de acción que permiten el adecuado ejercicio de las actividades de la enseñanza-aprendizaje, y la docencia es un elemento fundamental para contribuir en el desempeño de la cultura y educación social.

Para ello, los objetivos de la educación superior deberán fundamentarse en los siguientes aspectos:

- “Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la educación superior con base en los fundamentos jurídico-políticos emanados de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes y reglamentos que de ella se deriven en

materia de educación, así como de los lineamientos emanados del Plan Nacional de Desarrollo vigente.

- Contar con un cuerpo normativo congruente y coherente con el desarrollo de los programas educativos, las funciones de docencia, de difusión de la cultura y extensión de los servicios, así como de los apoyos que se deriven de ellos.

- Contar con un marco normativo que asegure la prestación de servicios eficientes para apoyar de manera efectiva el desarrollo de los programas educativos de la Escuela.

- Contar con una gestión académico-administrativa basada en una estructura orgánica eficiente, un clima organizacional favorable y una rendición de cuentas oportuna y transparente, a fin de lograr la certificación de los procesos de gestión.

- Contar con un marco jurídico - administrativo actualizado y funcional.

- Propiciar el establecimiento de una organización administrativa, basada en la normatividad institucional, que se caracterice por ofrecer servicios eficientes, pertinentes para la vida académica de la Escuela.

- Realizar las gestiones necesarias para contar con un Estatuto Orgánico y Decreto de Desconcentración Administrativa”.²²⁵

Los objetivos deben plantear beneficios notables para contribuir al desarrollo y aprendizaje, por ello se retoman los siguientes elementos:

A fin de proporcionar al alumno los referentes conceptuales que ayuden a fundamentar la naturaleza y objetivos de la materia se busca:²²⁶

²²⁵ Secretaría de educación pública. Subprograma: Normatividad Institucional. (En línea). (Consultado: noviembre 12, 2006). Disponible en Internet: http://www.enba.sep.gob.mx/Subprograma4_Normatividad_inst.pdf

Situar los conocimientos en un contexto teórico-práctico, que conceda cohesión al resto de asignaturas de la carrera y a ésta en su medio social. Ayudar al alumno a distinguir, desde la generalidad, las características funcionales específicas del objeto de estudio; y a conocer, desde esta especificidad, cómo se ha abordado, y se aborda su tratamiento-gestión.

Aportar los conocimientos necesarios para desarrollar las principales funciones que implica dicho tratamiento-gestión y elaborar las herramientas necesarias. Además de descubrir las modificaciones que en este contexto, puede provocar y provoca, la tecnología de la información y presentarle las posibilidades de enfrentarse a ellas.

Capacitar al alumno para un ejercicio profesional que requiere la gestión dinámica de una documentación que constituye instrumento ordinario en el funcionamiento administrativo y en la toma diaria de decisiones por parte de las personas y entidades. Por tanto, la enseñanza de la disciplina archivística debe cumplir fundamentalmente los objetivos de fortalecimiento al ofrecer los elementos teóricos y prácticos en conjunto, que capaciten al estudiante para trabajar en forma eficiente en el mercado laboral ante la organización de sistemas de archivos en todos los ámbitos sociales. Además de ubicar al profesional en archivística, con visión en la teoría archivística para contribuir en la ciencia de la disciplina, aportando conocimientos con una estructura conceptual y teoría sustantiva.

A fin de identificar los dos únicos planes de archivología en todo el país, se presentan las materias en este caso de la ENBA, que conforman su plan de estudios vigente.

²²⁶ ARCHIVISTICA. PROFESORES: Antonio Ruiz y Eduardo Peis. (En línea). (Consultado: noviembre 12, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ugr.es/~epeis/docencia/archivistica/archobjetivos.htm>

Plan de estudios de la Licenciatura en Archivología. ENBA²²⁷

Plan de Estudios - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección http://www.enba.sep.gob.mx/MEAD/m_plan.htm#uno

Horario de servicio
Curso de Inducción
Guías de Estudio
Regreso

Primer Semestre

- Introducción a la Archivonomía
- Competencia y Control de Gestión
- Proceso Administrativo
- Administración Pública
- Soportes de la Información
- Generación del Conocimiento
- Investigación Documental

Segundo Semestre

- Archivo de Trámite
- Clasificación
- Catalogación
- Relaciones Humanas
- Normatividad Archivística
- Historia de las Instituciones en México I
- Herramientas Prácticas de la Computación

Tercer Semestre

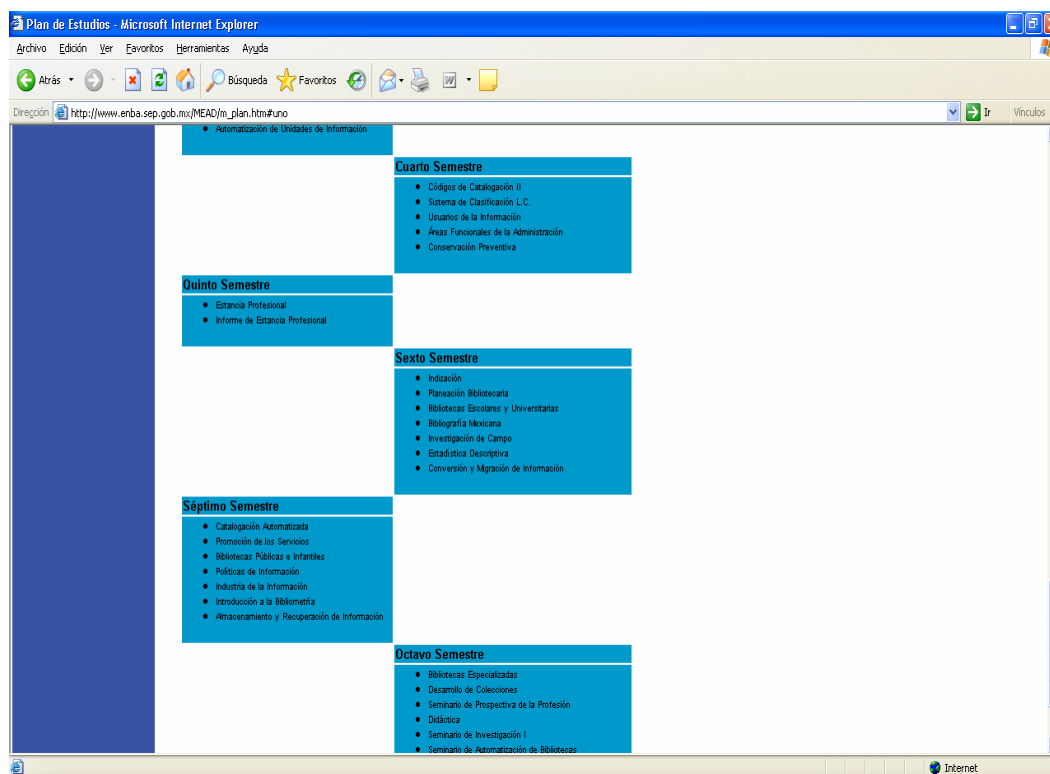
- Archivo de Conservación
- Valoración Documental
- Teoría de Sistemas
- Historia de las Instituciones en México II
- Herramientas Básicas de la Automatización

Cuarto Semestre

- Archivo Histórico
- Conservación de Documentos
- Descripción de Archivos
- Servicio a Usuarios
- Fundamentos de Planeación
- Investigación de Campo
- Redes en el Entorno de la Información

Internet

²²⁷ Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Plan de estudios de la licenciatura en Archivonomía. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet: http://www.enba.sep.gob.mx/MEAD/m_plan.htm#uno



Es importante denotar que varias de estas materias servirán de base para la creación de la nueva propuesta de licenciatura en línea de este trabajo doctoral, las cuales serán analizadas en el capítulo 7 en donde se justifica la creación de una licenciatura en línea.

4.3.2. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Filosofía y Letras. El Colegio de Bibliotecología. Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información

Para hablar de esta institución señalaremos que “la referencia mas antigua que se ha localizado de Biblioteconomía establecido en 1924, en la Universidad Nacional, a solicitud del Profesor Juan B. Iguíniz, en la Escuela Nacional de Altos Estudios, hoy Facultad de Filosofía y Letras.

El Colegio de Bibliotecología, es fundado el 11 de enero de 1956. En marzo de 1957, se aprobó la carrera de Maestro en Bibliotecología y en Archivonomía en la Facultad de Filosofía y Letras. En el colegio de Biblioteconomía y Archivonomía hubo algunas modificaciones que mejoraron el plan de estudios; se establecieron los niveles de licenciatura y maestro, y para el año de 1966 también se modificó el nombre del Colegio, denominándose: Colegio de Bibliotecología y Archivonomía”.²²⁸

En el 2002, se realizó una propuesta que cambio el plan de estudios a partir del 2003, basada en el estado actual y futuro del desarrollo disciplinario y de las expectativas del mercado laboral, este plan consta de 51 asignaturas, 360 créditos y una duración de cuatro años, con el nombre de Licenciatura en Bibliotecología y Estudios de la Información. El Colegio de Bibliotecología fue aceptado por los estudiantes favorablemente y tuvo que ir adaptando su plan de estudios para poder adecuar a sus alumnos a los desafíos que requería la sociedad.

El Colegio de Bibliotecología, “tiene como propósito básico formar profesionales capaces de planear, organizar y administrar bibliotecas, centros de información y centros de documentación, satisfaciendo las necesidades de información de distintos tipos de comunidades para lo cual tienes que seleccionar, adquirir y organizar diferentes tipos de materiales (libros, revistas, discos, mapas, recursos electrónicos de Internet, vídeo grabaciones, entre otros). Desempeñan sus actividades en bibliotecas, centros de documentación, centros de información, redes de información, empresas proveedoras de servicios de información y bases de datos, así como en sistemas nacionales e internacionales de información”.²²⁹

²²⁸ Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de filosofía y letras. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/colegio.html>

²²⁹ Ibíd. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/colegio.html>

El objetivo que persigue el Colegio de Bibliotecología es ser reconocido como la asociación líder en el campo de la bibliotecología mexicana, responsable de la acreditación de los programas educativos y de la certificación de los profesionales de la información, lo que fomentará el desarrollo de la profesión.

Página del Colegio de Bibliotecología

The screenshot shows the website of the Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras UNAM. The browser window title is "Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras UNAM - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/". The website has a blue header with the UNAM logo, the text "Facultad de Filosofía y Letras", and "Colegio de Bibliotecología". Below the header, it says "COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA (LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN)". The main content area is divided into three columns. The left column contains a vertical menu with links: Principal, Acerca del Colegio, Carrera, Laboratorio Computo, Horario 2010-1, Plan de estudios, Planta Académica, Servicios a Alumnos, Servicios Escolares, Servicios a Profesores, Catálogo de Tesis, Lineamientos Titulación, Exámenes Profesionales, Convocatorias, Posgrado, Bibliotecas, Idiomas, Becas y Tutorías, Educación Continua, Textos de Apoyo a la Docencia. The middle column has a "Principal" heading and a "Bienvenido al Colegio de Bibliotecología" section. It contains a welcome message from the Coordinación de Bibliotecología, a quote from Dra. Lina Escalona Ríos, and a "CONVOCATORIA Anuario de Bibliotecología y Estudios de la Información 2010" section. The right column has a "Sitios de Interés" section with links to IFLA, AMBAC, CNB, ALA, and Biblioteca Nacional. Below that is a "Páginas en la UNAM" section with links to the UNAM page, the FFyL page, and the UNAM website. At the bottom of the right column are links to "Página del Alumno", "Jucola en Línea", and "Transparencia". The browser status bar at the bottom shows "Listo" and "Internet".

Plan de estudios del Colegio de Bibliotecología²³⁰

LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y ESTUDIOS DE LA INFORMACIÓN (2002)									
1o.	FUNDAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	FUNDAMENTOS DE LA BIBLIOTECOLOGÍA	HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS I	FUNDAMENTOS DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN	COMPUTACIÓN APLICADA A LA BIBLIOTECOLOGÍA	INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN			44
2o.	CATALOGACIÓN I	BIBLIOTECOLOGÍA EN MÉXICO	HISTORIA DEL LIBRO Y DE LAS BIBLIOTECAS II	BIBLIOTECOLOGÍA SOCIAL	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN EN BIBLIOTECAS	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN CUANTITATIVOS			44
3o.	CATALOGACIÓN II	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN	RECURSOS DE INFORMACIÓN	LECTURA, LECTORES Y BIBLIOTECAS	BASES DE DATOS	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN CUALITATIVOS	OPTATIVA HUMANÍSTICA		48
4o.	CATALOGACIÓN POR TEMA	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN	TEORÍA Y TÉCNICA BIBLIOGRÁFICA	SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE INFORMACIÓN	TELECOMUNICACIONES EN LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN	OPTATIVA HUMANÍSTICA	OPTATIVA HUMANÍSTICA		48
5o.	SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEWEY	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	INDUSTRIAS EDITORIALES Y DE LA INFORMACIÓN	CONSULTA I	SISTEMAS Y PROGRAMAS DE AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS	OPTATIVA LIBRE	OPTATIVA HUMANÍSTICA		48
6o.	SISTEMA DE CLASIFICACIÓN LC	MERCADOTECNIA DE LA INFORMACIÓN	DESARROLLO DE COLECCIONES	CONSULTA II	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS	OPTATIVA LIBRE			44
7o.	OPTATIVA TEMAS SELECTOS DE BIBLIO. I, II, III e IV	EVALUACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN	BIBLIOGRAFÍA MEXICANA SIGLOS XVI-XIX	USUARIOS DE LA INFORMACIÓN	RECURSOS DIGITALES Y MULTIMEDIA	SEMINARIO DE TITULACIÓN I			44
8o.	INDICEACIÓN	OPTATIVA TEMAS SELECTOS DE BIBLIO. I, II, III e IV	BIBLIOGRAFÍA MEXICANA CONTEMPORÁNEA	OPTATIVA LIBRE	DIDÁCTICA DE LA BIBLIOTECOLOGÍA	SEMINARIO DE TITULACIÓN II			40
RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS Y DE INFORMACIÓN		ORGANIZACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL		TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN		ASIGNATURAS OPTATIVAS		Obligatorias 324 Optativas 36 TOTAL 360	
ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN		SERVICIOS BIBLIOTECARIOS		INVESTIGACIÓN Y DOCENCIA EN BIBLIOTECOLOGÍA		Nombre de la asignatura			

4.3.3. Universidad Autónoma de Chihuahua. Facultad de Filosofía y Letras. Licenciatura en Ciencias de la Información

La Universidad Autónoma de Chihuahua, es una de las Universidades que tiene entre sus licenciaturas la carrera de Ciencias de la Información, es por eso que hablaremos de su trayectoria y antecedentes de la Universidad: “siendo Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua el Dr. Carlos Villamar Talledo, el día 2 de Junio de 1963, se presentó ante él, una comisión representativa de maestros y alumnos universitarios, para presentar el proyecto sobre la creación de la Escuela de Filosofía y Letras que comprendía también Periodismo”.²³¹

²³⁰ El Colegio de México Plan de estudios de la licenciatura en Bibliotecología y estudios de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010) Disponible en Internet: http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/asignaturasYtemarios/PLAN_2002_MAPA_CURRICULAR.pdf

²³¹ Universidad Autónoma de Chihuahua. Licenciatura en ciencias de la información. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ffyl.uach.mx/ciencias.htm>

De este modo las carreras con las cuales contaba hasta este tiempo, eran las que se demandaban y en las que había mayor interés de los estudiantes para que se impartieran en la Universidad.

La incorporación de la Facultad fue autorizada por el H. Consejo Universitario el día “4 de Julio del mismo año. El día 29 de Mayo de 1967, la Escuela de Filosofía y Letras fue anexada a la Universidad de Chihuahua, después de 4 años de funcionar solamente como escuela particular incorporada, desapareciendo la carrera de Periodismo. Un año después de su anexión, bajo la Rectoría del Lic. Oscar Ornelas K. se otorgó la autonomía a la Universidad quedando por lo tanto la Escuela como parte integrante de la Universidad Autónoma de Chihuahua (UACH).

En Agosto de 1990, se inició la carrera de Licenciado en Ciencias de la Información, siendo Rector de la Universidad el Dr. Carlos Ochoa Ortega y Director de la Facultad el Lic. Arturo Rico Bovio.

En la actualidad la Facultad otorga los títulos de: Licenciado en Filosofía y Letras, Licenciado en Letras Españolas, Licenciado en Ciencias de la Información, Licenciado en Lengua Inglesa y Maestro en Educación Superior. Las cuatro licenciaturas se cursan en nueve semestres y la Maestría se cubre por créditos.”²³²

Actualmente, la Universidad Autónoma de Chihuahua crea los mecanismos necesarios que faculden un seguimiento adecuado de estas acciones, contando con personal administrativo competente y se logrará una infraestructura acorde con sus principales necesidades prospectivas. También cuenta con profesorado capacitado que forma a los profesionales en el área de educación y humanidades, capaces de enfrentar los retos del desarrollo cultural, social y económico del

²³² Ibid. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ffyl.uach.mx/ciencias.htm>

estado y del país, mediante la impartición de una educación superior congruente con la realidad cambiante y las necesidades de la comunidad que la demanda.

En relación al perfil de egreso del licenciado en Ciencias de la Información, se destaca lo siguiente:

- Aplica éticamente las bases cognoscitivas y metodológicas de las ciencias de la información en cualquier contexto organizacional, tanto en el procesamiento de documentos como en la generación del conocimiento.
- Procesa documentos en todos sus formatos a través de la catalogación, clasificación, indización y resumen de los mismos.
- Diseña, desarrolla y evalúa centros y servicios de información en diferentes modalidades para diversas áreas del conocimiento aplicando las bases de la administración general.
- Desarrolla a través del procesamiento de información, la estructura de diversos productos y servicios documentales y de información, mismos que contribuirán en programas de capacitación y de enseñanza, de diseminación de información, de documentación organizacional, de comunicación institucional y de investigación y desarrollo, a través del uso de medios impresos y electrónicos.
- Contribuye en la creación, difusión, análisis y conservación de documentos diversos, correlacionándolos con su contexto cultural, social, histórico y legal de acuerdo a las necesidades de usuarios específicos.

Página de la Universidad Autónoma de Chihuahua

Facultad de Filosofía y Letras | UACH :: - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos

Dirección http://www.ffyl.uach.mx/ciencias.htm

Bienvenido, hoy es miércoles 09 de septiembre de 2009

UACH Universidad Autónoma de Chihuahua

FFYL Facultad de Filosofía y Letras

Inicio | Maestros

Licenciaturas

- Filosofía
- Letras Españolas
- Ciencias de la Información
- Lengua Inglesa
- Historia
- Filosofía Abierta
- Tutorías
- Contactanos

Eventos en Septiembre

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Calendario

Licenciatura en Ciencias de la Información

Perfil del Egresado

- Aplica éticamente las bases cognitivas y metodológicas de las ciencias de la información en cualquier contexto organizacional, tanto en el procesamiento de documentos como en la generación del conocimiento.
- Procesa documentos en todos sus formatos a través de la catalogación, clasificación, indexación y resumen de los mismos.
- Diseña, desarrolla y evalúa centros y servicios de información en diferentes modalidades para diversas áreas del conocimiento aplicando las bases de la administración general.
- Desarrolla a través del procesamiento de información, la estructura de diversos productos y servicios documentales y de información, mismos que contribuirán en programas de capacitación y de enseñanza, de disseminación de información, de documentación organizacional, de comunicación institucional y de investigación y desarrollo, a través del uso de medios impresos y electrónicos.
- Contribuye en la creación, difusión, análisis y conservación de documentos diversos, correlacionándolos con su contexto cultural, social, histórico y legal de acuerdo a las necesidades de usuarios específicos.

Perfil de Ingreso

- Cuidosidad intelectual.
- Creatividad.
- Gusto por el uso, manejo y aprovechamiento de la tecnología.

Error en la página.

Internet

Plan de estudios del licenciado en ciencias de la información

Facultad de Filosofía y Letras | UACH :: - Windows Internet Explorer

http://www.ffyl.uach.mx/ciencias_orientaciones_img.html

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Buscar El Mundo as.com YouTube Facebook Juegos Expansión ABC El tiempo Opciones Vinculos

Facultad de Filosofía y Letras | UACH ::

ORIENTACIONES DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN
Plan 2008

Materias Específicas Obligatorias, Materias Específicas de la Orientación y Materias Optativas

Sem	ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Nivel	ORIENTACIÓN EN BIBLIOTECOLOGÍA	Nivel	ORIENTACIÓN EN GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO	Nivel	ORIENTACIÓN EN COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL
1 I	1. Teoría de la información y la comunicación.	1	1.1. Bibliotecología y Documentación	1	1.1. Introducción a la Administración de Información	1	1.1. Fundamentos técnicos de la comunicación.
2 II	2. Español Superior	1	1.2. Catalogación	1	1.2. Gestión de Recursos y Servicios de Información	1	1.2. Géneros periodísticos.
3 III	3.1. Redacción Aplicada	1	1.3. Sistemas de Clasificación	1	1.3. Sociedad de la Información y el Conocimiento	1	1.3. Medios masivos de comunicación.
4 III	3.2. Administración General	1	1.4. Lenguajes Documentales	1	1.4. Servicios de Recuperación de Información	2	2.1. Sociología de las organizaciones.
5 IV	4.1. Análisis de Textos	2	2.1. Índices y Resúmenes	2	2.1. Documentación de Procesos	2	2.2. Comunicación gráfica.
6 IV	4.2. Gestión de Bases de Datos	2	2.2. Estudios de Usuarios	2	2.2. Auditoría de Información	2	2.3. Comunicación social.
7 IV	4.3. Estadística	2	2.3. Formación de Usuarios	2	2.3. Dirección Estratégica de Recursos de Información	2	2.4. Legislación de medios y derecho a la información.
8 V	5.1. Comunicación Oral	2	2.4. Centros de Información	2	2.4. Centros de Información	2	2.5. Sistemas de comunicación.
9 V	5.2. Servicios de Información en Redes	2	2.5. Archivística Aplicada	2	2.5. Evaluación de Software en Ciencias de la Información	2	2.6. Educocomunicación.
10 V	5.3. Métodos de Investigación Cuantitativa y Cualitativa	3	3.1. Fuentes de Información	2	2.6. Arquitectura de la Información	3	3.1. Comunicación en crisis.
11 VI	6.1. Sistemas Múltiples de Información	3	3.2. Desarrollo de Colecciones	3	3.1. Fuentes de Información	3	3.2. Imagen organizacional.
12 VI	6.2. Análisis y Diseño de Sistemas de Información	3	3.3. Publicaciones Periódicas	3	3.2. Inteligencia Empresarial	3	3.3. Comunicación política.
13 VII	7.1. Diseño y Gestión de Proyectos de Información	3	3.4. Legislación Documental	3	3.3. Gestión del Conocimiento	3	3.4. Persuasión y opinión pública.
14 VII	7.2. Desarrollo de Capital Humano	3	3.5. Servicios de Recuperación de Información	3	3.4. Toma de Decisiones Organizacionales	3	3.5. Investigación de audiencias.
15 VIII	8.1. Diseño de Productos y Servicios de Información	3	3.6. Bibliotecas Digitales	3	3.5. Aprendizaje Organizacional	3	3.6. Análisis de contenidos mediáticos.
16 VIII	8.2. Calidad en Productos y Servicios de Información			3	3.6. Gestión de Innovación y Tecnología		
17 IX	9.1. Relaciones Públicas y Publicidad			3	3.7. Mercadotecnia de Productos y Servicios de Información		
18 IX	9.2. Ética de la Información						

Nivel 1: La materia específica de la orientación puede ser cursada en IV o V Semestre o superior
Nivel 2: La materia específica de la orientación puede ser cursada en VI o VII Semestre o superior
Nivel 3: La materia específica de la orientación puede ser cursada en VIII o IX Semestre

Las materias específicas optativas pueden ser cursadas de manera libre y seleccionadas de cualquier orientación a partir del V semestre

Listo

Internet | Modo protegido: activado

100%

4.3.4. Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Escuela de Ciencias de la Información. Licenciatura en Archivología y Licenciatura en Bibliotecología

En este apartado se revisan los cambios y la evolución que la Escuela de Bibliotecología e Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí ha sufrido a lo largo de su historia en cuyo marco surge la propuesta de esta tesis.

Desde el surgimiento de la Escuela de Bibliotecología e Información, hasta la fecha, esta institución busca tener profesionales sobresalientes, teniendo de tal forma como misión la formación de científicos, humanistas y académicos competentes, críticos, creativos, reflexivos y éticos, comprometidos con el desarrollo del estado y del país y con una visión clara del mundo actual.²³³

Planteándose como perspectiva “ser reconocidos, tanto por las comunidades universitarias, como por los sectores externos, como una entidad eficaz en la gestión de actividades y proyectos conjuntos, generando valor agregado a estas relaciones”.²³⁴

²³³ Universidad Autónoma de San Luis Potosí. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.uaslp.mx/Spanish/Academicas/ECI/Paginas/default.aspx>

²³⁴ Ibíd. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.uaslp.mx/Spanish/Academicas/ECI/Paginas/default.aspx>

Página de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí



4.3.4.1. Período 1980-2002

Para la descripción de este período de actividades nos basaremos en el trabajo de recopilación de Rosa Ma. Martínez Rider “para el año de 1980, el programa de formación que ofrecía la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (UASLP) era la Licenciatura en Biblioteconomía. Desde ese año y hasta 1987, la Licenciatura formó parte de la Facultad de Economía. Posteriormente, entre 1988 y 1996, dependió directamente de la Rectoría de la UASLP, fue sólo hasta 1997 cuando se creó la Escuela de Bibliotecología e Información. Por tratarse de una licenciatura sin antecedentes en la región, los primeros años, bajo la coordinación de la Mtra. María de los Ángeles Flores de Medellín, se ocuparon en la resolución de todas las contingencias propias del proceso de creación y consolidación de la

carrera. El Plan de Estudios aprobado en 1982, contaba con 54 materias obligatorias y estaba organizado por asignaturas”.²³⁵

La Escuela de Bibliotecología, como anteriormente se llamaba fue cambiando de sedes hasta llegar a donde actualmente se encuentra, mediante sucesivas solicitudes de demanda, fue fortaleciendo las bases de la carrera. Bajo la coordinación de la Mtra. Constanza Araceli Pérez Villegas, en 1984, “egresó la primera generación de profesionales. Durante este período (1984-1985) se crearon los laboratorios de Cómputo y de Procesos Técnicos y Servicios. Desde 1985 a 1987, la Licenciatura fue coordinada por el Mtro. Ramón Alonso Mendoza, quien se propuso la revisión del plan de estudios que, para ese momento, aún no contaba con la probación de las autoridades educativas. En 1985 fue aprobado un segundo Plan de Estudios que, al igual que el anterior, estaba organizado por asignaturas y contaba con 54 materias obligatorias”.²³⁶

En relación a este contexto se otorgo un cambio muy importante en la profesión ya que se empezó a tomar más en cuenta, y se fue proveyendo de recursos que hicieran posible que sus alumnos desarrollaran, sus conocimientos y los pusieran en práctica. En 1986 “el tercer Plan de Estudios fue aprobado y coincidió con los anteriores en el número de cursos obligatorios (54) pero, a diferencia de estos, se dividió en seis áreas académicas: a) Introductoria; b) Administrativa; c) Organización bibliográfica; d) Servicios al público; e) General y f) De apoyo”.²³⁷

Desde 1987 hasta 1997, la coordinación de la Licenciatura estuvo a cargo de la Mtra. Griselda Gómez Pérez, cuya gestión estuvo guiada por tres objetivos: contar con una planta de profesores postgraduados, equipar los laboratorios e integrar redes de conectividad. Durante su administración se elaboró el primer

²³⁵ MARTÍNEZ, RIDER, Rosa M. La Escuela de Bibliotecología e Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 1980-2002. En: Escalona, L. 2005 (comp.) La educación bibliotecológica en México a través de sus instituciones educativas. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 2005. Págs. 77-115

²³⁶ *Ibíd.* Pág. 87

²³⁷ *Ibíd.* Pág. 91

Reglamento Interno y el primer Manual de Estructura Organizacional de la Carrera, además, se llevó a cabo la Primera Semana de Biblioteconomía y el Primer Encuentro Nacional de Profesores y Estudiantes de Bibliotecología.

En 1990, se aprobó un nuevo Plan de Estudios, con 54 materias obligatorias y sólo dos modificaciones con respecto al anterior, consistente en el cambio de dos asignaturas de un semestre a otro. En 1997, se creó la Escuela de Bibliotecología e Información, bajo la dirección de la Mtra. Rosa María Martínez Rider, y en 1998, fue aprobado otro Plan de Estudios, esta vez con 56 materias obligatorias y organizado en cuatro ejes transversales:

a. Social: su propósito es contextualizar al estudiante en las múltiples dimensiones relacionadas con el manejo de la información, y promover en ellos valores como la solidaridad y el espíritu de servicio.

b. Humanístico: tiene como objetivo fomentar una actitud creativa, crítica y comprometida en los estudiantes mediante la discusión de fenómenos asociados con la justicia, la ética y el derecho a la información, entre otros.

c. Metodológico: busca fomentar el uso de técnicas cualitativas y cuantitativas de investigación, y propiciar el análisis de los diversos aspectos del ejercicio de la bibliotecología.

d. Disciplinar: aborda las temáticas propias de la disciplina y está conformado por las áreas de Fundamentos, Análisis y Organización de la Información, Servicios de Información, Economía y Administración de la Información y Tecnología de Información

4.3.4.2. Período 2003-2008

Algunos de los eventos significativos que han sucedido durante este período son los siguientes:

a) “Se implementó en el año 2006 la modalidad de cátedra interactiva con enfoque semi-presencial. Las materias bajo esta modalidad son: Teoría del Conocimiento Bibliotecológico-Informativo, Metodología de la Investigación, Análisis de Sistemas, Fuentes de Información I y III, Contexto de la Información en México I, Diseño de Edificios para Unidades de Información, e Introducción a la Pedagogía.

b) En el año 2006 se generó un nuevo Plan de Estudios en el cual se incorpora la Licenciatura en Archivología. Se adoptó el nombre de Escuela de Ciencias de la Información (ECI) y en ésta los estudiantes cursan un tronco común, en los primeros tres semestres y, a partir del cuarto, tienen la opción de elegir entre la Licenciatura en Archivología o la Licenciatura en Bibliotecología. El tronco común consta de 15 materias. La línea de Archivología cuenta con 33 asignaturas, las mismas que la de Bibliotecología.

La carrera de archivología es ya una realidad en la UASLP

CARRERA ARCHIVOLOGIA-ES-YA-REALIDAD-UASLP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos


Dirección <http://noticias.universia.net.mx/vida-universitaria/noticia/2005/06/01/94710/carrera-archivologia-es-ya-realidad-uaslp.html>

La carrera de Archivología es ya una realidad en la UASLP

01/06/2005

Será impartida en la Escuela de Bibliotecología de la universidad

Facebook Twitter YouTube Más Me gusta



La Universidad Autónoma de San Luis Potosí ofrecerá una nueva carrera, la licenciatura en Archivología, que será impartida en la Escuela de Bibliotecología. La carrera de Archivología será sometida en la próxima sesión de Consejo Directivo Universitario para su aprobación, por lo que en caso de obtener el visto bueno por parte del

Máximo Órgano de Gobierno Universitario, se impartirá a partir del próximo ciclo escolar 2005-2006 y se convertirá en la 47 licenciatura de la Máxima Casa de Estudios Potosina.

En la presentación de la licenciatura en Archivología, estuvieron presentes el Rector de la Máxima Casa de Estudios, licenciado Mario García Valdez; la directora de la Escuela de Bibliotecología, licenciada Rosa María Martínez Rider, además de los profesores Juan Miguel Castillo Fonseca y Octavio Monroy Nieto, provenientes de la Escuela Nacional de Bibliotecología y Archivonomía, quienes se encargaron de diseñar el plan curricular de la nueva carrera y del diseño de competencia de la nueva profesión.

Posterior a esta reunión, donde el Rector de la Universidad dio el visto bueno de la nueva licenciatura, se envió la propuesta al Consejo Directivo y a las instancias correspondientes como Secretaría General, Secretaría Académica y de Finanzas para ser aprobada, y de esta manera, abrir sus puertas en el mes de agosto con un cupo máximo de 35 estudiantes.

La nueva carrera constará de ocho semestres y se ofrecerá una especialización con cuatro líneas a partir del cuarto semestre, donde el alumno podrá decidir si quiere una línea de capacitación, de consultoría, patrimonio documental o de tecnologías.

En lo que respecta al proceso de admisión para esta nueva carrera, una vez que sea aprobada, se

Acceso libre y sin restricciones al conocimiento.

OPEN COURSEWARE universia

LO + LEIDO LO + COMENTADO LO + VALORADO

1. Cómo hacer tu Curriculum
2. México, listo para trasplante de cara
3. Las lesiones del fútbol
4. ¿Cuál es el restaurante, bar, antro o hotspot de tus amigos?
5. De 84 carreras que ofrece la UNAM, 15 concentran la demanda estudiantil
6. Campus: un espacio para la creatividad universitaria en Televisión Mexiquense
7. México vs Inglaterra
8. México VS Ecuador

Plan de estudios de la licenciatura en Archivología ECI-UASLP

POSSIBLE ARTICULO publicar (Modo de compatibilidad) - Microsoft Word

Insertar Diseño de página Referencias Correspondencia Revisar Vista PDF

Anal Fuente Párrafo Estilos

19

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSÍ
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGIA E INFORMACION

MAPA CURRICULAR DE ARCHIVOLOGIA

Primer semestre	Segundo semestre	Tercer semestre	Cuarto semestre	Quinto semestre	Sexto semestre	Séptimo semestre	Octavo semestre
Introducción a la información documental (CIB)	Historia de la cultura escrita	Apuntes de la cultura escrita	Técnicas del conocimiento documental	Metodología de la investigación documental	Arquitectura de la información	Prácticas de información	Prácticas de información
Documentación	Formación del documento	Descripción documental	Valoración documental	Sistemas de clasificación	Arquitectura de la información	Prácticas de información	Prácticas de información
TICS	Historia de las tecnologías	Correspondencia y control de gestión	Administración y aplicación de tecnologías	Diagnóstico documental	Alfabetización de la información	Administración de la información	Administración de la información
Lógica	Lógica	Lógica matemática para las CIB	Lógica	Lógica	Lógica	Lógica	Lógica
DUI	DUI	DUI	DUI	DUI	DUI	DUI	DUI
Actividades culturales (seminarios, talleres, etc.)	Actividades culturales (seminarios, talleres, etc.)	Actividades culturales (seminarios, talleres, etc.)	Actividades culturales (seminarios, talleres, etc.)	Actividades culturales (seminarios, talleres, etc.)	Actividades culturales (seminarios, talleres, etc.)	Actividades culturales (seminarios, talleres, etc.)	Actividades culturales (seminarios, talleres, etc.)

Línea de Formación: Organización de la Información Documental

Página: 19 de 20 Palabras: 4,442 Español (España, internacional)

Este plan de estudios que entro en vigor en el 2006, favoreció tanto a la carrera de bibliotecología, porque se adaptó a los nuevos cambios para el logro de sus fines que es el de formar estudiantes con conocimientos necesarios en su

área y por otra parte apoyo el desarrollo de la carrera en archivología incorporándola como licenciatura.

Desde 1980 hasta la fecha han egresado 723 estudiantes, de cuales se han titulado 227. Las opciones para titularse son la elaboración de una tesis individual o colectiva, la participación en cursos especiales que se ofrecen con este propósito, y la obtención de un promedio general de calificaciones de 9.0 (en una escala de 0-10) habiendo aprobado todas las materias en exámenes ordinarios”²³⁸

Cada una de las formas de titulación se basa en la opción de cada estudiante, ya que según este prefiera elige aquellas que más le convengan a su desarrollo académico e intereses en común.

Página de la Escuela de Ciencias de la Información de San Luís Potosí



²³⁸ ESCALONA, Lina. La educación bibliotecológica en México a través de sus instituciones educativas. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 2005. Págs. 77-115

4.3.5. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Filosofía y Letras. Coordinación de Humanidades. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas

Desde sus orígenes “la Universidad Real y Pontificia de México, fundada en 1551, es una de las más antiguas en el continente americano, y hoy, como Universidad Nacional Autónoma de México, es la de más prestigio académico en América Latina; produce más del cincuenta por ciento de la investigación que se hace en México. La organización de los saberes en la Universidad colonial siguió el modelo tradicional de las Universidades medievales europeas: cuatro facultades mayores Teología, Cánones, Leyes y Medicina y una menor Artes”.²³⁹

En este lugar “se formaron, sobre todo clérigos y además los miembros de la incipiente burocracia novo hispana. Con dificultades, la Universidad sobrevivió la Independencia de México en 1810 y fue en 1865 cuando se cerró la institución, impartándose de ahí en adelante la educación superior en México en las Escuelas Nacionales”.²⁴⁰

La nueva institución universitaria contemporánea se fundó en “1910 como Universidad Nacional de México uniendo las diferentes Escuelas Nacionales. En 1929 se modificó la Ley Orgánica dando una autonomía limitada a la Universidad, una autonomía completa en la Ley Orgánica de 1933, desligándose el Estado mexicano de ella, y es hasta 1945 con la Ley Orgánica vigente hasta hoy que se normalizan las relaciones entre la Universidad Nacional Autónoma de México y el Estado Mexicano, haciendo posible que se haya desarrollado una Universidad Nacional con sus tres funciones: docencia, investigación y extensión de la cultura”.²⁴¹

²³⁹ Universidad Autónoma del Estado México. Historia de la Universidad de México: historia y desarrollo (En línea). Septiembre de 2009. (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2340489>

²⁴⁰ Ibíd. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2340489>

²⁴¹ Ibíd. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2340489>

Respecto al desarrollo de la investigación en materia bibliotecológica principalmente en el país, es importante considerar al Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas, el cual tiene sus antecedentes en la Coordinación Académica de la Dirección General de Bibliotecas, en donde un grupo de académicos avocados a estudiar y resolver problemas en bibliotecología y en información impulsaron la creación del Centro. Bajo esta iniciativa y ante la necesidad de desarrollar soluciones en materia de información documental y bibliotecas, la Universidad emite por acuerdo del entonces Rector Dr. Octavio Rivero Serrano, el 14 de diciembre de 1981 la creación del Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas (CUIB), adscrito como una entidad académica de investigación a la Coordinación de Humanidades.

Desde sus inicios, el lugar destinado para el desarrollo de sus actividades fue el segundo nivel del patio central del antiguo Colegio de San Ildefonso, posteriormente en octubre de 1988, se traslada a la Torre II de Humanidades donde ocupa los pisos 11, 12 y 13. A finales de 1999 se inicia la remodelación de los tres pisos y el Centro traslada sus oficinas de forma temporal al tercer nivel del edificio ex-coordinación de los CCH'S, y en agosto de 2002 el Centro regresa a sus espacios originales con mejores condiciones para el desarrollo de sus funciones.

Este Centro es una entidad que “a los 29 años de su fundación se ha consolidado como líder en la investigación bibliotecológica y sobre la información en Iberoamérica, cuenta con 23 investigadores de los cuales el 91.3 % (21) son doctores y el mismo número pertenece al SNI desde 1999 el Centro es corresponsable del Programa de Posgrado en Bibliotecología y Estudios de la Información que está inscrito en el Padrón de Excelencia del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). La producción académica del Centro ha enriquecido la bibliografía en español, y la Revista Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información se encuentra incluida en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACyT

desde el 2001 y en los principales índices de revistas académicas y de investigación nacionales e internacionales.”²⁴²

Página de El Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas

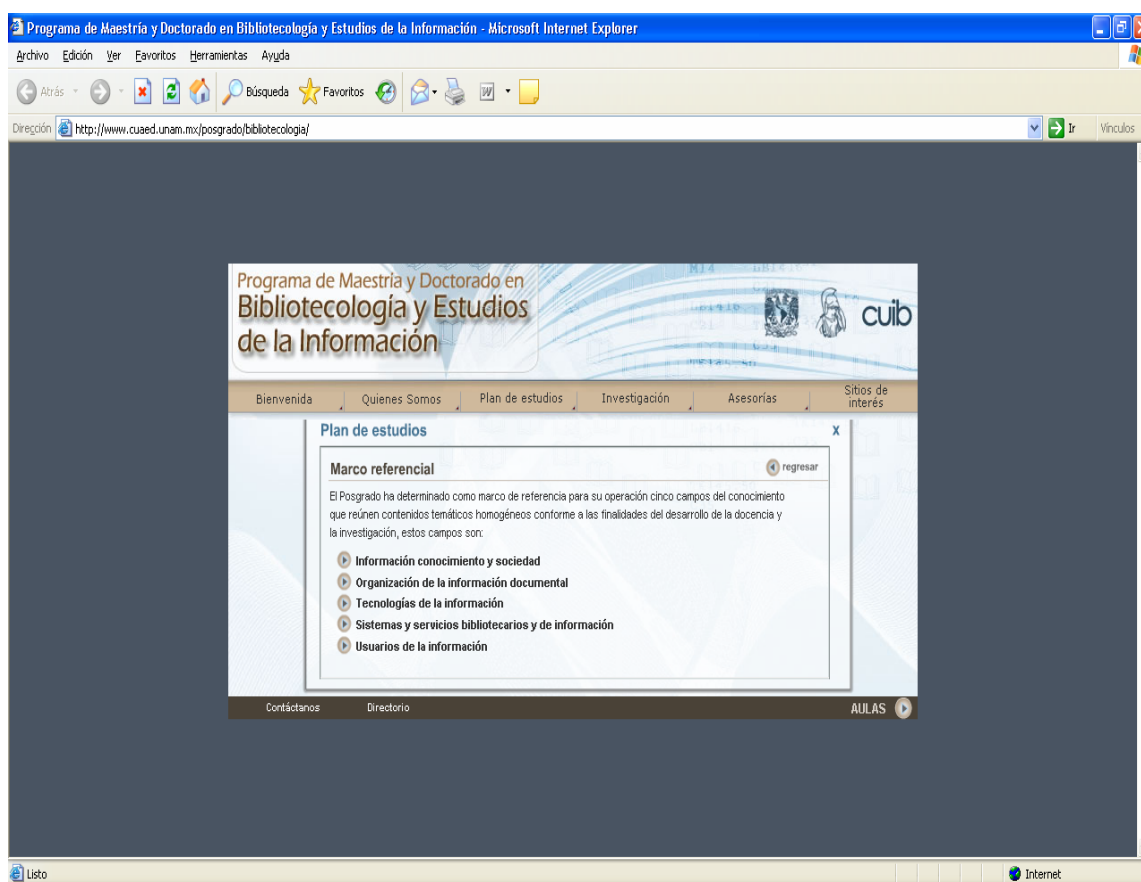


A pesar del gran desarrollo en la investigación bibliotecológica del país, es importante resaltar que no ha sucedido así en el campo de la archivística, por lo cual el desarrollo de la investigación en relación a la construcción de la teoría y metodología archivística es aún escaso. A pesar de que el CUIB ha iniciado proyectos importantes como INTERPARES, en donde se estudian normas para el manejo de archivos como la norma 15489, en materia de archivos electrónicos, es importante destacar que no ha sido atendido por profesionales en el área

²⁴² Universidad Nacional Autónoma de México. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. CUIB. (En línea). (Consultado: junio 08, 2010). Disponible en Internet: <http://cuib.unam.mx/>

archivística, por lo cual hace falta sumar a estos proyectos personas con los perfiles necesarios en el área de estudio y en el caso del posgrado que ofrece el CUIB, reorientarlo con alguna especialidad en archivística a fin de fortalecer este sector y propiciar el desarrollo de la investigación en el campo de los archivos.

4.3.5.1. Marco referencial del Plan de estudios de la Maestría y Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información²⁴³



²⁴³ Universidad Nacional Autónoma de México. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. CUIB. Marco referencial del Plan de estudios de la maestría y doctorado en Bibliotecología y estudios de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet: <http://www.cuaed.unam.mx/posgrado/bibliotecologia/>

Actualmente su programa de maestría y doctorado, se encuentra respaldado por el CONACYT, lo cual supone altos índices de calidad, con lo cual el CUIB, se posiciona como la única institución en México en tener un doctorado en Bibliotecología y estudios de la información.

4.3.6. Universidad Autónoma de Nuevo León. Facultad de Filosofía y Letras. Licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la Información

En este apartado hablaremos de la Universidad de Nuevo León, de cómo se ha consolidado para ser un de las instituciones académicas que han logrado desarrollar a profesionales con un buen desempeño profesional. “La Universidad Autónoma de Nuevo León inició sus actividades el 25 de septiembre de 1933. Entre los antecedentes históricos debe citarse que el 29 de octubre de 1932, los Comisionados de las Delegaciones de las Escuelas de Jurisprudencia, Medicina, Colegio Civil, Normal y Farmacia del Estado de Nuevo León, sometieron a la consideración de la H. XLIV Legislatura del Estado un proyecto de organización de una Universidad para la ciudad de Monterrey.

El H. Congreso del Estado, en su sesión del 7 de noviembre de 1932, acogió con beneplácito tal iniciativa y, por considerarla de vital importancia, ordenó se turnará inmediatamente a la Comisión de Justicia e Instrucción Pública, para su estudio y dictamen, el que posteriormente se formuló de manera favorable.

A causa de diversos incidentes, el 29 de septiembre de 1935, por decreto del Congreso del Estado, la Universidad de Nuevo León se declara desaparecida, estableciéndose en su lugar el Consejo de Cultura Superior, presidido por el Gobernador Provisional del Estado, Profesor y General Gregorio Morales Sánchez, y después por el Dr. Enrique C. Livas.

Durante el gobierno del General Bonifacio Salinas Leal, el 13 de septiembre de 1943 se establece de nuevo la Universidad, y el Dr. Enrique C. Livas es designado Rector. ²⁴⁴

La Universidad de Nuevo León, se ha ido modificando a lo largo del tiempo, buscando siempre mejorar, con una constante actualización apoyando a sus estudiantes a superarse y afrontar los cambios que se vayan a presentar. Esta Universidad ofrece alternativas en relación a programas académicos y proyectos de investigación, así como los apoyos técnicos e instrumentales necesarios en la coordinación de las actividades académicas tendentes a elevar la calidad de la Universidad desde su nivel preparatorio, hasta los niveles de posgrado, con el fin de entregar a la sociedad profesionales y especialistas, capaces de asumir responsabilidades y de comprometerse con el estudio y la solución de los problemas que deben enfrentar como seres humanos, como ciudadanos y como profesionales.

Colabora en el desarrollo de programas que estén mas adecuados por sus alumnos y los atiende con el debido respeto logrando un mayor número de profesionales con interés y destrezas competitivas. Por tal motivo y como se ha venido comentando a lo largo de este trabajo la importancia de la educación como factor estratégico para lograr el desarrollo sustentable, ha sido punto de acuerdo en los debates sobre el futuro de la educación superior en todo el mundo. La sociedad del conocimiento, a su vez, demanda a las instituciones educativas una respuesta concreta a través de estrategias y políticas que impulsen un cambio de cultura, y que posibiliten que éstas se conviertan en motor para el desarrollo y sean instrumento para la realización de aspiraciones colectivas.

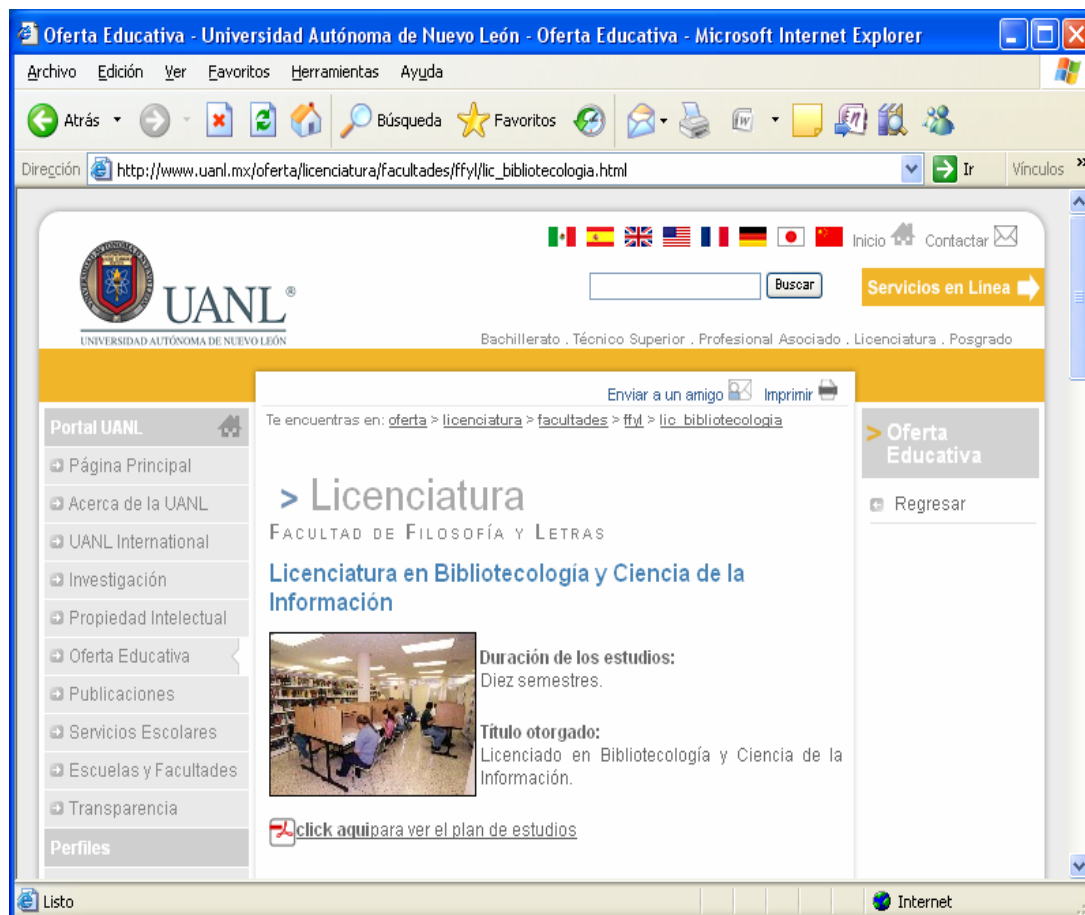
²⁴⁴ Universidad Autónoma de Nuevo León. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: http://www.uanl.mx/oferta/licenciatura/facultades/ffyl/lic_bibliotecologia.html

Así pues, los retos que deberá enfrentar la Universidad son de tales dimensiones que implican “creatividad para buscar nuevas formas de desarrollar sus funciones y tendrá que hacerlo de tal manera que alcance niveles de calidad muy superiores a los que existen actualmente. La pertinencia, la calidad, la equidad, la innovación, la competitividad y la internacionalización, son puntos de referencia fundamentales en los planteamientos propuestos en la perspectiva que la UANL presenta y pone a consideración de la comunidad universitaria”.²⁴⁵

En relación a la licenciatura en Bibliotecología y Ciencia de la información, fundada en 1985, podemos señalar que la carrera pretende formar profesionales con alto sentido de responsabilidad capaces de administrar, desarrollar, comparar, implementar y evaluar las actividades de las unidades de información dentro del contexto humanista e histórico. Estarán capacitados para administrar unidades de información, identificar y satisfacer las necesidades de información de los usuarios, seleccionar y capacitar los recursos humanos necesarios para el desarrollo de los servicios, desarrollar una conciencia crítica reflexiva que le permita realizar análisis y propuestas para usar racionalmente los recursos y los servicios de información, aplicar los principios de mercadotecnia a los servicios y productos informativos en cuanto constituyen un valor agregado a la organización.

²⁴⁵ Ibíd. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.uanl.mx/oferta/licenciatura-en-bibliotecologia-y-ciencia-de-la-informacion.html>

Página de la Universidad Autónoma de Nuevo León



Plan de estudios de la licenciatura en bibliotecología y ciencia de la información²⁴⁶

plan_Lic_Bibliotecologia[1].pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

1 / 3 60% Buscar

Licenciado en bibliotecología y ciencias de la información

	CRÉDITOS
PRIMER SEMESTRE	
Competencia comunicativa	6
Introducción a la filosofía	8
Temas de historia contemporánea	8
Oportuna Área Interdisciplinaria	8
SEGUNDO SEMESTRE	
Aplicación de las tecnologías de información	6
Investigación documental	8
Educación posmodernidad y ciudadanía	8
Oportuna Área Interdisciplinaria	8
TERCER SEMESTRE	
Apreciación a las artes	6
Administración general	8
Fundamentos de la bibliotecología	6
Fundamentos de la organización bibliográfica	8
Servicios de información	8
Unidades de información	8
CUARTO SEMESTRE	
Entorno y sustentabilidad	6
Administración aplicada a la bibliotecología	8
Fuentes de información	8
Sistema de clasificación decimal Dewey	4
Taller de catalogación de monografías	4
Usos de la información	6
QUINTO SEMESTRE	
Contexto social de la profesión	6
Diseño de bases de datos	6
Método bibliográfico	6
Sistema de clasificación L.C. (Library of Congress)	4
Taller de catalogación de materiales especiales I	4
Taller de fuentes de información	4
SEXTO SEMESTRE	
Temas selectos de ciencias sociales, artes y humanidades	6
Automatización de unidades de información	8
Bibliografía mexicana	8
Práctica de fuentes de información	4
Taller de catalogación de materiales especiales II	4
Oportuna	8
SÉPTIMO SEMESTRE	
Temas selectos de desarrollo humano, salud y deportes	6
Bibliotecología comparada	6

plan_Lic_Bibliotecologia[1].pdf - Adobe Reader

Archivo Edición Ver Documento Herramientas Ventana Ayuda

2 / 3 60% Buscar

Escalones de materia	8
Estadística aplicada a la bibliotecología	8
Gestión de sistemas automatizados para Unidades de información	6
Oportuna	8
OCTAVO SEMESTRE	
Temas selectos para el desarrollo académico y profesional	6
Archivología	6
Metodología de la investigación en bibliotecología	8
Publicaciones seriales	6
Oportuna	8
Oportuna	8
Oportuna	8
NOVENO SEMESTRE	
Temas selectos de lenguas y culturas extranjeras	6
Desarrollo de colecciones	8
Indización y elaboración de resúmenes	8
Seminario de investigación en bibliotecología	6
Oportuna	8
Oportuna	8
DÉCIMO SEMESTRE	
Ética, sociedad y profesión	6
Evaluación de unidades de información	8
Legislación y normalización	4
Práctica de organización bibliográfica	6
Oportuna	8
Oportuna	8
Materias Oportunas	
Bibliometría	8
Bibliotecas escolares	8
Bibliotecas especializadas	8
Bibliotecas públicas	8
Catalogación de Recursos electrónicos	8
Control de autoridades	8
Diseño de documentos electrónicos y multimedia	6
Diseño de proyectos de información	8
Diseño y planeación de espacios en Unidades de información	8
Documentación	8
Fuentes y servicios de información comercial y técnica	8
Industria editorial	8
Marketing de la información	8
Promoción de la lectura	8
Sistemas de calidad en Unidades de información	8
Telecomunicaciones aplicadas a Unidades de información	6

²⁴⁶ Universidad Autónoma de Nuevo León. Plan de estudios de la licenciatura en Ciencias de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet: http://www.uanl.mx/oferta/licenciatura/facultades/ffyl/lic_bibliotecologia.html

4.3.7. Universidad Autónoma de Chiapas. Facultad de Filosofía y Letras. Licenciatura en Bibliotecología

La Universidad Autónoma de Chiapas es un instituto de enseñanza superior donde se cursan las licenciaturas al grado correspondiente y en la cual se busca un mejor rendimiento académico.

Esta Universidad “busca ser una institución de educación superior, pública y autónoma, que genera, recrea y extiende el conocimiento; forma profesionales, capaces, críticos, propositivos y creativos, con espíritu ético y humanista, conciencia histórica y social; y comprende y anticipa la complejidad de la realidad social, para incidir con responsabilidad en el desarrollo de Chiapas y de México, con respeto a la identidad cultural de los pueblos, a la biodiversidad y al ambiente, y a su vez busca ser reconocida socialmente por la calidad de sus egresados, por su actividad científica y tecnológica, y por la transparencia y credibilidad de su gestión. Con programas educativos acreditados y procesos certificados; innovadora y articulada en redes de cooperación, centrada en lo local e inspirada en el pensamiento universal, y estrechamente vinculada al desarrollo de la sociedad chiapaneca.”²⁴⁷

Antecedentes

Esta licenciatura surge de las inquietudes de gentes e instituciones interesadas por el desarrollo de la bibliotecología, las cuales fueron manifestadas públicamente durante las XXII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía llevadas a cabo el mes de mayo de 1991, en Tuxtla Gutiérrez Chiapas. Durante este evento, el Gobierno del Estado y la administración de la Universidad Autónoma de Chiapas denotaron interés por la creación de la Licenciatura en Bibliotecología.

²⁴⁷ Universidad Autónoma de Chiapas. Licenciatura en bibliotecología. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.unach.mx/index.php?tipconten=2&idconten=25>

En 1992, la carrera de Bibliotecología se incorpora a la Facultad de Humanidades, campus VI, ubicada en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con el fin de formar bibliotecarios que respondan a los requerimientos de información que la sociedad reclama, para satisfacer sus intereses de auto educación y recreación.

Perfil del Egresado

El egresado de esta carrera será capaz de planificar, diseñar y administrar sistemas de información organizados en forma manual o computarizada, tales como bibliotecas, centros de documentación, archivos y otros, además de generar estrategias que fomenten el uso de los sistemas de información, a fin de enfrentar con éxito el creciente desarrollo de la información y su demanda. Tendrá capacidad para responder a las necesidades de información local, regional y nacional, así como adecuar y racionalizar el uso de los avances tecnológicos y las nuevas metodologías de la especialidad, que se desarrollan en este ámbito.

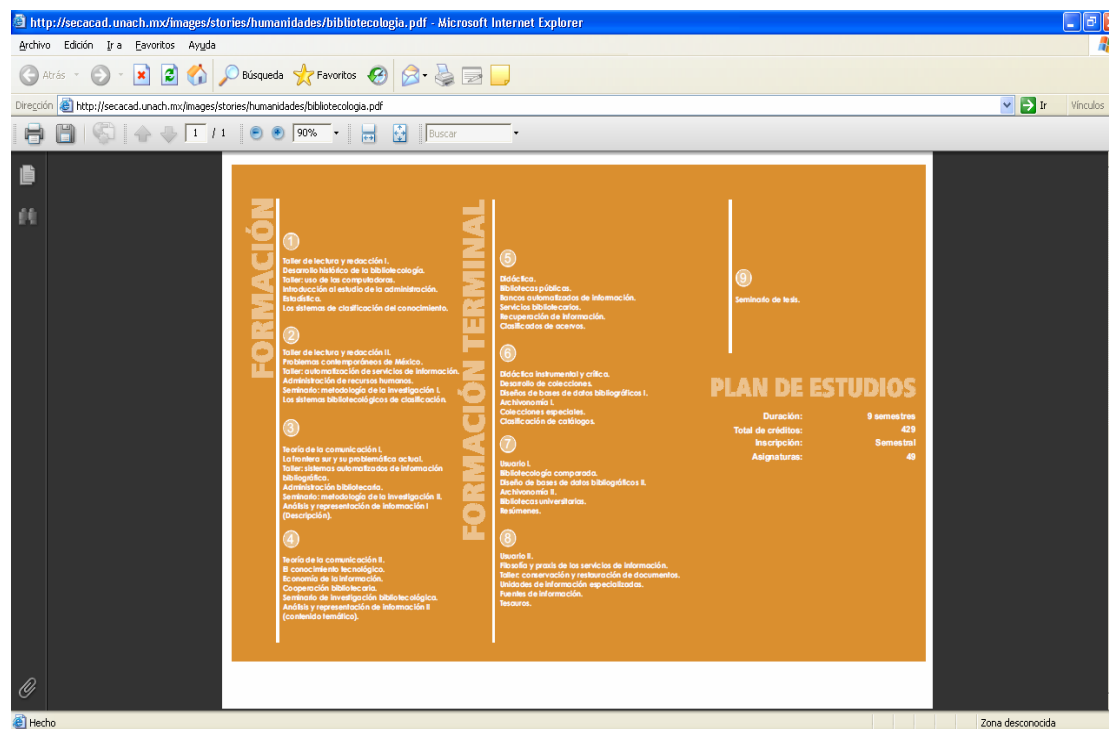
Página de la Universidad Autónoma de Chiapas

The screenshot shows the website of the Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH) in Microsoft Internet Explorer. The browser's address bar shows the URL: <http://www.unach.mx/index.php?tipocentro=2&idcentro=25>. The website has a blue header with the UNACH logo and the text "UNIVERSIDAD PARA EL DESARROLLO 2006 - 2010". Below the header is a navigation menu with links: Inicio, Alumnos, Docentes, Egresados, Investigación y Posgrado, Biblioteca, Directorio, Transparencia, and Buscar. The main content area is titled "Licenciatura en Bibliotecología" and contains the following sections:

- Antecedentes:** Esta licenciatura surge de las inquietudes de gentes e instituciones interesadas por el desarrollo de la bibliotecología, las cuales fueron manifestadas públicamente durante las XXII Jornadas Mexicanas de Biblioteconomía llevadas a cabo el mes de mayo de 1991, en Tuxtla Gutiérrez Chiapas. Durante este evento, el Gobierno del Estado y la administración de la Universidad Autónoma de Chiapas denotaron interés por la creación de la Licenciatura en Bibliotecología. En 1992, la carrera de Bibliotecología se incorpora a la Facultad de Humanidades, campus VI, ubicada en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con el fin de formar bibliotecarios que respondan a los requerimientos de información que la sociedad reclama, para satisfacer sus intereses de auto educación y recreación.
- Perfil del Egresado:** El egresado de esta carrera será capaz de planificar, diseñar y administrar sistemas de información organizados en forma manual o computarizada, tales como bibliotecas, centros de documentación, archivos y otros, además de generar estrategias que fomenten el uso de los sistemas de información, a fin de enfrentar con éxito el creciente desarrollo de la información y su demanda. Tendrá capacidad para responder a las necesidades de información local, regional y nacional, así como adecuar y racionalizar el uso de los avances tecnológicos y las nuevas metodologías de la especialidad, que se desarrollan en este ámbito.
- Requisitos:**
- Ingreso:** Los aspirantes a esta licenciatura se superarán a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la UNACH, específicamente a lo descrito en los artículos 50, 51 y 54 así como otros artículos que para fines de regulación sean necesarios acatar.

On the left side of the page, there is a sidebar with a "Contenidos" section listing various links like Antecedentes, Misión y Visión, Rector, Proyecto Académico, etc., and an "Oferta Educativa" section listing Licenciaturas, Maestrías, Educación Continua, Campes Virtual, Educ@, and Becas. At the bottom left, there is a "Contraloría Social" section with a logo. An error message "Error en la página." is visible at the bottom left of the browser window.

Plan de estudios del licenciado en bibliotecología²⁴⁸



4.3.8. Universidad Autónoma del Estado de México. Licenciatura en Ciencias de la Información Documental

La Universidad Autónoma del Estado de México cuenta con un modelo educativo dinámico, pertinente, innovador e integral, centrado en el alumno y en la profesionalización disciplinaria, pedagógica y tecnológica del claustro, impartiendo educación media superior y superior; llevar a cabo investigación humanística, científica y tecnológica; y difunde y extiende los avances del humanismo, la ciencia, la tecnología, el arte y otras manifestaciones de la cultura.

La Licenciatura en Ciencias de la Información y Documentación, se creó en 1992, guiada por dos propósitos: formar profesionales críticos y reflexivos, capaces de participar en actividades de rescate, organización, conservación,

²⁴⁸ Universidad Autónoma de Chiapas. Plan de estudios de la licenciatura en Bibliotecología. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet: <http://secacad.unach.mx/images/stories/humanidades/bibliotecologia.pdf>

administración y difusión de la información documental; y desarrollar habilidades tendientes a la solución de problemas asociados con el manejo de la información²⁴⁹. El programa de formación, tiene una duración de 10 semestres y consta de 57 asignaturas. Los cinco ejes de su Plan de Estudios son los siguientes:

a. “Teoría de la información: tiene el objetivo de introducir a los estudiantes en los principios teóricos de la disciplina, divididos en las áreas de archivística, bibliotecología y documentación.

b. Tecnología de la información: su propósito es desarrollar habilidades en el uso de herramientas tecnológicas para el manejo de la información, con especial énfasis en el desarrollo de redes.

c. Investigación: el fin de esta área es brindar a los alumnos las herramientas no sólo para desarrollar el trabajo de titulación sino para aplicar en su campo de trabajo.

d. Humanística: esta área discute las dimensiones sociales, culturales, económicas y políticas que al o largo de la historia han estado asociadas con el patrimonio documental de las sociedades.

e. Idiomas: este eje se sustenta en la necesidad de conocer otros idiomas para tener acceso a mayores fuentes de información y documentación. Un especial énfasis se hace en el idioma inglés por cuanto es el denominador común de las relaciones internacionales”.²⁵⁰

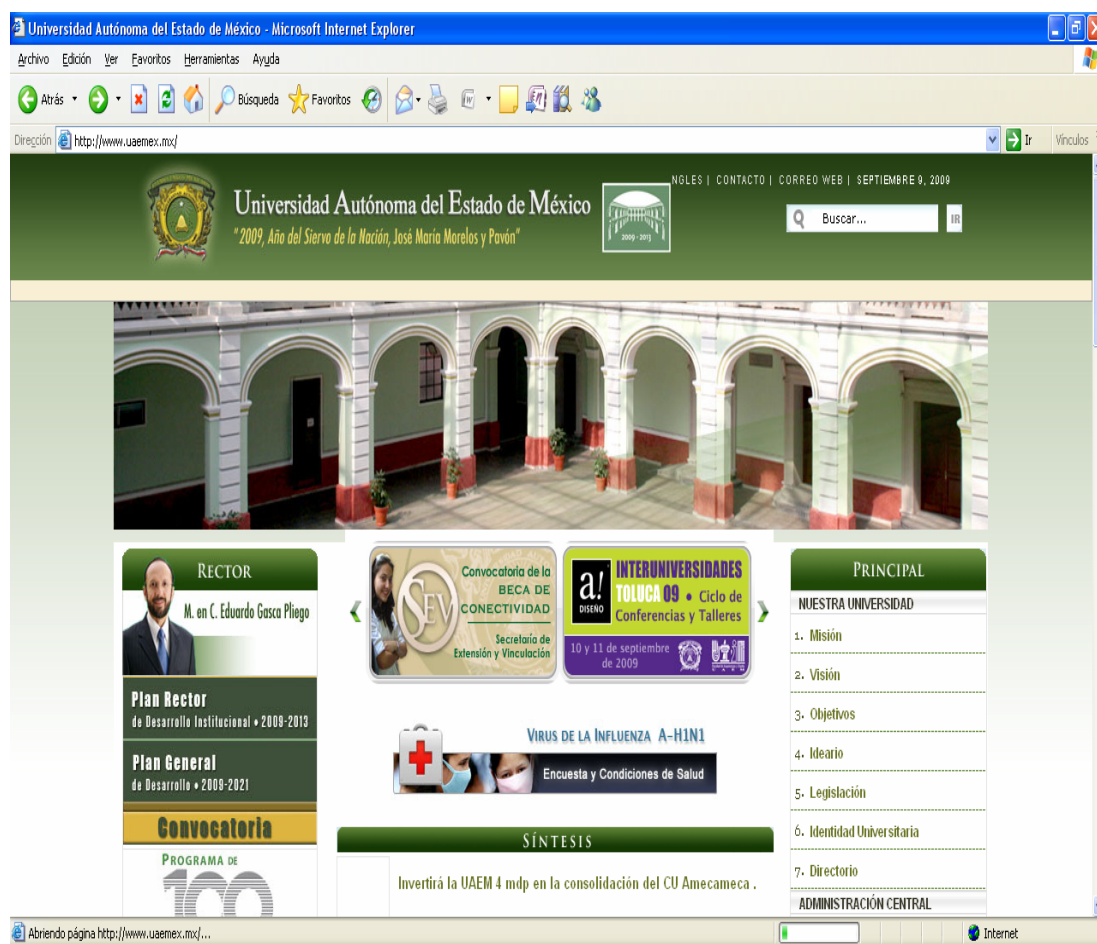
²⁴⁹ SALAZAR, E. La licenciatura en Ciencias de la Información Documental en la Universidad Autónoma del Estado de México. En: Escalona, L. (comp.) La educación bibliotecológica en México a través de sus instituciones educativas. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 2005. Págs. 117-151.

²⁵⁰ *Ibíd.* Pág. 122

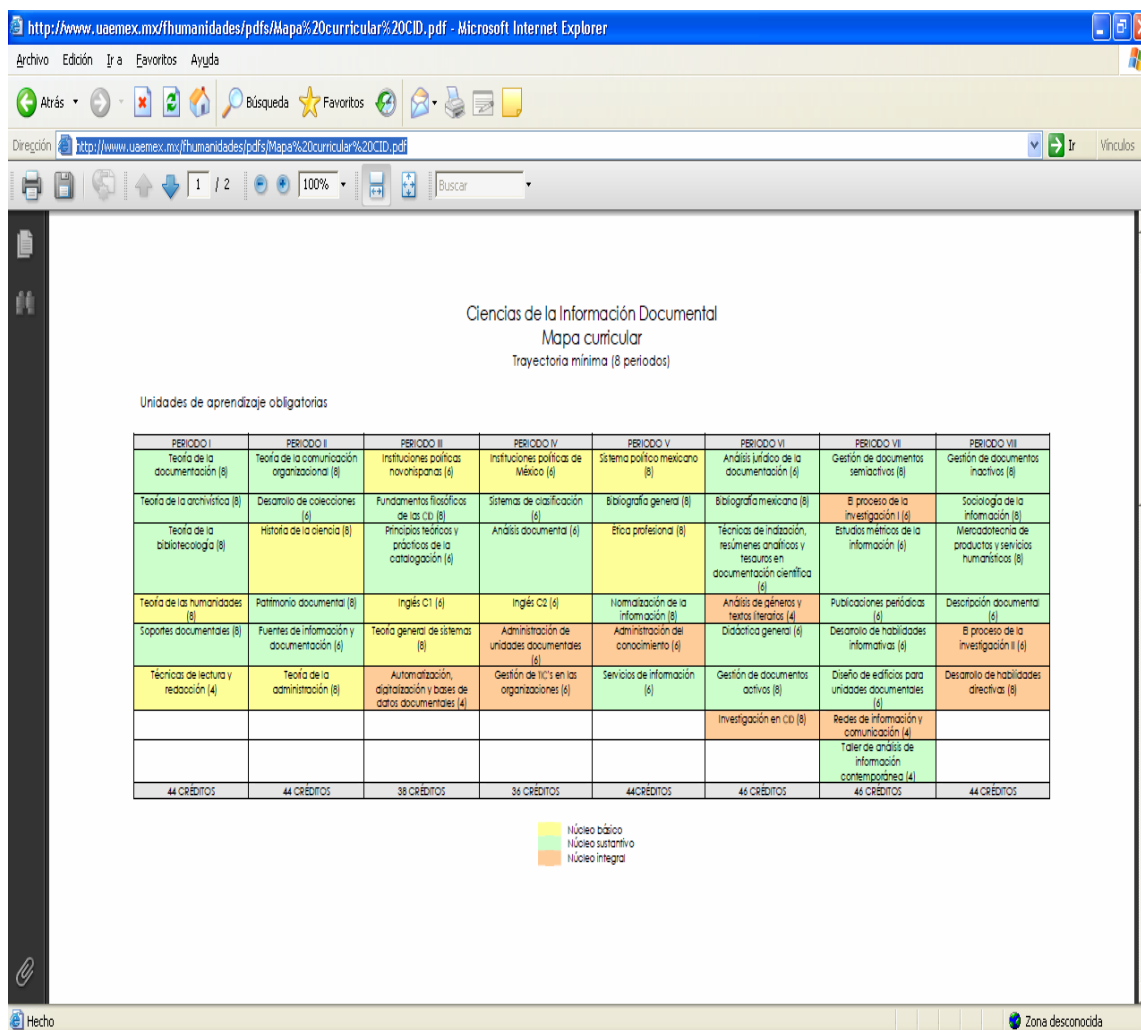
En estos cinco ejes se plantea la importancia que tiene la formación de los profesionales, y las formas en que este se puede auxiliarse, valiéndose de los instrumentos necesarios y de conocimientos para su desarrollo en el campo de trabajo. Las opciones de titulación que se ofrecen son la elaboración de una tesis, una tesina o un informe académico.

Es importante mencionar que en el 2004 se renovó el plan de estudios, en donde se busca llegar a bibliotecas, archivos y centros especializados tanto públicos como privados con las mejores herramientas cognitivas posibles. Consta de 51 unidades de aprendizaje obligatorias y 12 optativas.

Página de la Universidad Autónoma del Estado de México



Página de la licenciatura en Ciencias de la Información²⁵¹



Ciencias de la Información Documental
Mapa curricular
Trayectoria mínima (8 periodos)

Unidades de aprendizaje obligatorias:

PERIODO I	PERIODO II	PERIODO III	PERIODO IV	PERIODO V	PERIODO VI	PERIODO VII	PERIODO VIII
Teoría de la documentación (8)	Teoría de la comunicación organizacional (8)	Instituciones políticas novohispanas (4)	Instituciones políticas de México (4)	Sistema político mexicano (8)	Análisis único de la documentación (4)	Gestión de documentos semiactivos (8)	Gestión de documentos inactivos (8)
Teoría de la archivística (8)	Desarrollo de colecciones (4)	Fundamentos filosóficos de las CI (8)	Sistemas de clasificación (4)	Biografía general (8)	Biografía mexicana (8)	El proceso de la investigación I (4)	Sociología de la información (8)
Teoría de la biblioteconomía (8)	Historia de la ciencia (8)	Principios teóricos y prácticos de la catalogación (4)	Análisis documental (4)	Ética profesional (8)	Técnicas de indexación, resumen, análisis y recursos en documentación científica (4)	Estudios métricos de la información (4)	Mercado de productos y servicios humanísticos (8)
Teoría de las humanidades (8)	Patrimonio documental (8)	Inglés C1 (4)	Inglés C2 (4)	Normalización de la información (8)	Análisis de géneros y textos literarios (4)	Publicaciones periódicas (4)	Descripción documental (4)
Soportes documentales (8)	Fuentes de información y documentación (4)	Teoría general de sistemas (8)	Administración de unidades documentales (4)	Administración del conocimiento (4)	Didáctica general (4)	Desarrollo de habilidades informativas (4)	El proceso de la investigación II (4)
Técnicas de lectura y redacción (4)	Teoría de la administración (8)	Automatización, digitalización y bases de datos documentales (4)	Gestión de TIC's en las organizaciones (4)	Servicios de información (4)	Gestión de documentos activos (8)	Diseño de edificios para unidades documentales (4)	Desarrollo de habilidades afectivas (8)
					Investigación en CI (8)	Redes de información y comunicación (4)	
						Taller de análisis de información contemporánea (4)	
44 CRÉDITOS	44 CRÉDITOS	38 CRÉDITOS	38 CRÉDITOS	44 CRÉDITOS	44 CRÉDITOS	46 CRÉDITOS	44 CRÉDITOS

Núcleo básico
 Núcleo sustantivo
 Núcleo integral

4.3.9. Universidad Autónoma de Guadalajara. Licenciatura en Ciencias de la Información

En 1929, el presidente Emilio Portes Gil concedió la autonomía a la Universidad Nacional por presión de la Confederación Nacional de Estudiantes, pero distaba de ser completa porque con el subsidio para su sostenimiento económico prevalecieron diferentes formas de intromisión gubernamental como la presentación al Consejo Universitario de una terna para la elección del Rector.

²⁵¹ Universidad Autónoma del Estado de México. Plan de estudios de la licenciatura en Ciencias de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010) Disponible en Internet: <http://www.uaemex.mx/fhumanidades/pdfs/Mapa%20curricular%20CID.pdf>

Este organismo “es una institución superior de cultura, ciencia, educación, arte y tecnología, al servicio del bien Común en particular de la comunidad mexicana, que busca educar al más alto nivel y formar íntegramente a la persona, en lo intelectual, moral, social, y profesional así como en lo físico.”²⁵² La Licenciatura en Ciencias de la Información es una carrera que responde a los retos actuales de organización de la información en México. Nuestro país requiere incentivar la investigación, la empresa, el desarrollo de nuevos productos, la tecnología y sobre todo la educación de la nación, en todos estos aspectos la información, juega un papel primordial, por lo que se requiere de un profesional que tenga como objeto principal de su desempeño profesional a la información. Sin embargo y revisando su plan de estudios, notamos que no tienen realmente materias en la parte archivística, por lo cual se queda con un perfil profesional bastante restringido para organizar archivos.

La UAG (2002) establece el siguiente objetivo general:

1. La preparación de un profesional que maneje y use la información documental estructurada de manera eficaz y eficiente y propicie la recuperación y transparencia sistematizada de manera impresa o electrónica como apoyo al desarrollo de cualquier entidad pública o privada

²⁵² Universidad Autónoma de Guadalajara. (En línea). (Consultado: septiembre 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.uag.mx/201/nuestra.html>

Página de la Universidad Autónoma de Guadalajara

Página Oficial de la Escuela de Ciencias de la Información - Universidad Autónoma de Guadalajara - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://www.uag.mx/eci/default.htm>

Escuela de Ciencias de la Información

Inicio

- Información General
- Profesores
- Plan de Estudios
- Admisión
- Competencias Profesionales
- Investigación y Extensión
- Artículos de Interés
- Agenda
- Enlaces por Categorías
- Cuenta Alumnos
- Calificaciones
- E-mail

La Licenciatura en Ciencias de la Información es una carrera que responde a los retos actuales de organización de la información en México. Nuestro país requiere incentivar la investigación, la empresa, el desarrollo de nuevos productos, la tecnología y sobre todo la educación de la nación, en todos estos aspectos la información, juega un papel primordial, por lo que se requiere de un profesional que tenga como objeto principal de su desempeño profesional a la información.

Con la Licenciatura en Ciencias de la Información podrás analizar, diseñar y ordenar información documental haciendo uso de la nueva tecnología.

Próximos Cursos:

- * [Diplomado en Técnicas de Organización de Bibliotecas Públicas](#)
- * [Taller de Búsqueda y Recuperación de Información en Internet](#)

Para mayor información favor de comunicarse con:
 Director: **Uc. Rocío Gómez Sustaita**
 Tel. (0133) 364-88 UAG (824) Ext. 32206
rociogomez@uag.mx
 Universidad Autónoma de Guadalajara
 Av. Patria 1201, Lomas del Valle, 3a. Sección, C.P. 44100
 Guadalajara, Jalisco, México.
 Apartado Postal 1-440

Plan de estudios de la licenciatura en Ciencias de la Información²⁵³

Escuela de Ciencias de la Información - Universidad Autónoma de Guadalajara - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección <http://www.uag.mx/eci/plan.htm>

<p>Primer Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Historia de la Comunicación Gráfica -Lingüística Documental -Lógica y Filosofía de la Ciencia -Teoría de las Ciencias de la Información -Informática -Unidades de Información -Iniciación al Trabajo Profesional <p>Segundo Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ciencia de la Información Comparada -Fuentes de Información General -Productos y Servicios de Información -Tecnología de la Información -Organización Documental (Catalogación) -Antropología Filosófica -Trabajo Profesional <p>Tercer Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sistemas de Información -Fuentes de Información en Humanidades y Ciencias Sociales -Administración de la Información -Análisis de Contenido -Legislación y Normatividad de la Información -Organización Documental (Clasificación) -Introducción a las Habilidades Informativas <p>Cuarto Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fuentes de Información en Ciencia y Tecnología -Desarrollo de Colecciones -Proceso Archivístico -Diseño de Sistemas de Información -Análisis de Contenido (Lenguajes Documentales) -Formación de Usuarios -Desarrollo de Habilidades Informativas 	<p>Quinto Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fuentes de Información en Ciencias de la Salud -Bases de Datos -Introducción a las Redes Telemáticas -Gestión Tecnológica -Nuevas Tecnologías de la Información -Ética Informativa -Introducción a las Competencias Profesionales <p>Sexto Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estadística -Redes Telemáticas -Teoría de la Lectura -Índices y Resúmenes: Teoría y Elaboración -Usuarios de la Información -Mercadotecnia de la Información -Aplicación de Competencias Profesionales <p>Séptimo Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Metodología de la Investigación -Construcción de Tesauros -Diseño de Productos y Servicios de Información -Líneas de Productos y Servicios de Información -Agencias de Información -Desempeño Profesional <p>Octavo Semestre</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organización de Empresas de Información -Gestión del Conocimiento -Gestión de Finanzas -Proyectos de Información -Seminario de Investigación
---	--

²⁵³ Universidad Autónoma de Guadalajara. Plan de estudios de la licenciatura en Ciencias de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet: <http://www.uag.mx/eci/plan.htm#plan>

Como puede observarse en este recorrido la investigación en el área de archivística en México es prácticamente nula, y en el caso de las instituciones que brindan ofertas educativas como las licenciaturas, solo dos se han ocupado del tema. En este contexto debe destacarse la necesidad urgente de la formación profesional en materia archivística.

Capítulo 5: La formación del archivero a través de asociaciones profesionales, portales y cursos de especialización en línea en México

Al hablar de las nuevas tecnologías de información podemos decir que se ha abierto un campo muy importante en la formación profesional, por lo anterior en este capítulo señalaremos las características de los tipos de educación que están presentes como la educación presencial, semi-presencial, a distancia y virtual, además de identificar el perfil del archivero y las actividades y funciones que han tenido que realizar las asociaciones profesionales más nombradas tanto en el ámbito nacional como el internacional mediante el uso de portales en la formación y especialización en línea actualmente. Actualizaciones muy aceptables siempre y cuando se encuentren dirigidos por expertos en la materia, teniendo no solo la oportunidad de una modalidad de enseñanza presencial sino que va más allá, hacia diferentes modelos de formación en red.

5.1. La formación profesional del archivero

Uno de los primeros trabajos de análisis de la formación del archivista, fue el realizado por Kecskemeti. De acuerdo con dicho autor, en ese momento, las cuatro etapas o ciclos de estudio de la formación profesional del archivista eran las siguientes:

- a. “Formación intelectual general (universitaria).
- b. Estudio de las ciencias auxiliares, de la metodología de la investigación histórica y de disciplinas históricas especializadas.
- c. Enseñanza de la teoría archivística.

d. Iniciación en el trabajo práctico de archivos”.²⁵⁴

Kecskemeti resalta la necesidad de los diplomas o títulos para ejercer la profesión, para responder a otras condiciones suplementarias y para ascender laboralmente. En ese momento, Francia, Alemania y Bélgica eran los países que más requisitos exigían, siendo el primero y el único en el cual era absolutamente imprescindible un diploma específico de archivista para entrar al servicio de los Archivos de Estado.²⁵⁵

Para entonces el manejo y consulta de la información no estaba accesible a cualquiera, por tanto era necesario que la gente estuviera más preparada para organizar archivos.

A partir de su análisis, Kecskemeti concluye que “existe una serie de divergencias notables entre las escuelas, cursos y programas de estudios de los diferentes países y que no puede pensarse en una tarea de unificación a nivel internacional, ya que estas divergencias son, en muchos casos, inherentes al oficio del propio archivista en un país determinado y cada país debe dictar sus propias políticas en ese campo”.²⁵⁶

El perfil de los profesionales de la archivística debe poseer un carácter amplio y polivalente para que de este modo, pueda responder a las múltiples funciones y contextos de la disciplina. En este sentido, Alberch señala que quienes se formen en esta profesión deberán contar con las siguientes cualidades:

a. “Contar con una visión unipersonal del servicio de archivo y avanzar en la línea de diversificar su perfil profesional en sintonía con el enriquecimiento de sus

²⁵⁴ KECSKEMETI (1966), en Mass (1985) Boletín del Sistema Nacional de Archivos, núm. 9. México, AGN. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: http://www.adabi.org.mx/investigacion/anteriores/2004/resena_02.htm

²⁵⁵ Ibíd. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: http://www.adabi-ac.org/investigacion_arch_civil/resenas/paginas/articulo_653.htm

²⁵⁶ Ibíd. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: http://www.adabi-ac.org/investigacion_arch_civil/resenas/paginas/articulo_653.htm

funciones básicas y potenciales de acuerdo con los contextos político, económico y social.

- b. Tener una necesidad constante de ampliar sus horizontes teóricos, prácticos y formativos a partir de la revisión permanente del trabajo de colegas especialistas y expertos en materia archivística y de sus contextos representativos.
- c. Lograr una mayor influencia en el terreno de la formación y evolución archivística, hasta el punto de superar ampliamente su participación en respuesta a los requerimientos consolidados y los nuevos retos planteados en la profesión.
- d. Enriquecer su función y diversificar su perfil con características de acreditación educativa, y ser capaz de afrontar una polivalencia de temas, cuestiones, problemas y exigencias derivadas de las trasformaciones periódicas de la profesión y de los sistemas archivísticos estructurales.
- e. Contar con una formación plenamente dirigida a los modelos y fondos históricos y administrativos, en los contextos la administración, la contraloría y la gestión. Así mismo, tener destrezas en el manejo de publicaciones especializadas, organización de exposiciones, relación y negociación para la adquisición de fondos patrimoniales en beneficio de archivos y de la profesión, enlace con entidades culturales y desarrollo de centros de estudio e investigación y potencialización de todos y cada uno de los recursos.
- f. Desarrollar estrategias archivísticas y contar con un talento múltiple como gestor cultural–archivístico, con el propósito de implementar líneas de trabajo en el ámbito universitario, de la docencia, la investigación y la ciencia de la información archivística.

- g. Contar con las capacidades de especialización para el tratamiento, manejo y maximización de los modelos archivísticos, respondiendo a sus diversas características”.²⁵⁷

Además, la formación del archivista debe contar con tres plataformas o vertientes de especialización:

- a. “Según el tipo de actividades: prearchivo, evaluación, publicación de instrumentos de descripción, clasificación, conservación y restauración.
- b. Según el tipo de documentos: esta variará de acuerdo con la época de los documentos (fondos abiertos o cerrados); con el tipo de fondo (privado, económico, hospitalario, etc.); y con tipos de soportes de los documentos (electrónicos, audiovisuales, gráficos, cartográficos e impresos).
- c. Según el tipo de retroalimentación: enseñanza–aprendizaje, formación académica e investigación científica”.²⁵⁸

En términos generales, el profesional de la archivística debe contar con una formación que le facilite el manejo de las nuevas tecnologías de la información y de las técnicas documentales adecuadas para la reproducción, almacenamiento, conservación, restauración, difusión y seguridad.

5.1.1. Educación presencial

La educación presencial es el modelo de enseñanza-aprendizaje que heredó Occidente desde la Antigüedad. El arraigo que este modelo tiene en nuestra sociedad se debe, entonces, a que durante muchos siglos ha sido considerado como el único posible o viable.

²⁵⁷ ALBERCH, FUGUERAS, R. Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Barcelona: UOC. 2003. Pág.42

²⁵⁸ Ibid. Pág. 42

Más allá de las diferencias contextuales y las diversas tendencias pedagógicas, la educación presencial se basa en tres pilares interdependientes:

a. “Presencia institucional: este modelo implica la existencia de instituciones físicas, o campus, que constituyen el espacio de aprendizaje por excelencia. Los salones de clase convencionales son, a su vez, los ambientes idóneos para el ejercicio de este modelo.

b. Impartición de clases: los contenidos de aprendizaje son preparados por el docente y expuestos por él dentro del salón de clases. En este ejercicio está implícito el desajuste en el conocimiento entre alumnos y maestro.

c) Guía docente: el maestro es quien, en la gran mayoría de los casos, decide qué contenidos se exponen y de qué manera. Si bien es el docente es quien ejerce el control en el salón de clases, su autonomía está limitada por el cumplimiento de los objetivos institucionales”.²⁵⁹

Se puede decir que el modelo de esta educación es de tipo tradicional, pues se basa en la forma de educación de profesor-alumno en el cual todo se encuentra en un espacio físico, en el que el profesor enseña a sus alumnos directamente en clases y haciendo una interacción de aprendizaje.

Dada su amplia trayectoria, la educación presencial cuenta con diversas tendencias, cada una de las cuales ha introducido ligeras variantes en los pilares descritos anteriormente. Tal sería el caso de los modelos pedagógicos en los cuales se reconoce una mayor autonomía al estudiante,²⁶⁰ o de aquellos en los

²⁵⁹ FRIEDMAN, R. & Deek, F. Innovation, and education in the digital age: Reconciling the roles of pedagogy, technology, and the business of learning. *Transactions on Engineering Management*. 2003. 50(4): Págs. 403-412

²⁶⁰ NICHERSON, Raymond S. Enseñar a pensar: aspectos de la aptitud intelectual. Barcelona: Paidós, 1987. Pág.52

cuales se parte de las particulares destrezas y limitaciones de cada uno de ellos para guiar su proceso de aprendizaje.²⁶¹

5.1.2. Educación semi-presencial

Como su nombre indica, la educación semi-presencial conserva algunos rasgos de la educación presencial, descrita en el apartado anterior, pero introduce nuevos elementos tendientes a disminuir el papel protagónico del salón de clases y las conferencias magistrales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

De acuerdo con Peters, la educación está sujeta “a los avatares económicos, sociales y políticos del contexto cultural en el que se halla inmersa”.²⁶² En este sentido, el surgimiento de la educación semi-presencial respondió a la necesidad de ofrecer oportunidades de formación a la población con menores recursos económicos y, especialmente, a quienes habitaban fuera de los grandes centros urbanos y no tenían fácil acceso a las instituciones educativas. En algunos contextos se conoce este modelo como educación a distancia.

El desarrollo de la educación semi-presencial ha ido de la mano del de los medios de comunicación, en general, y, más recientemente, de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Así, la primera noción de educación semi-presencial nos remite al modelo de formación en el cual hay encuentros periódicos (semanal, quincenal e, incluso, mensualmente) entre el docente y los alumnos, en un salón de clase convencional, y en los cuales el maestro asume el rol de guía en la síntesis del conocimiento. El nivel de autonomía de los alumnos bajo este modelo es mayor que en la educación presencial puesto que es su responsabilidad cubrir la mayoría de los contenidos de aprendizaje.

²⁶¹ HOWE, Kenneth R. La ética de la educación especial. Barcelona: Idea Books, 2001. Pág.32

²⁶² OTTO, Peters. La educación a distancia en transición. Nuevas tendencias y retos. Guadalajara: Universidad de Guadalajara, 2002. Págs.43

Cabe señalar que antes del desarrollo de las TIC, tal y como las conocemos en la actualidad (y que abordaremos en la siguiente sección), la comunicación entre alumno y maestro en el modelo semi-presencial usaba medios como correo convencional, fax y teléfono.

A medida que las TIC han ganado espacio en la vida cotidiana y, “en particular, en el ámbito educativo, la comunicación entre maestro y alumno se ha tornado más ágil gracias al uso de herramientas como correo electrónico. No obstante, para el caso de la educación semi-presencial, las TIC no juegan aún el rol primordial que tienen en la educación virtual”.²⁶³

5.1.3. Educación a distancia

La educación a distancia es una modalidad educativa que facilita el acceso a la información en forma sincronizada, que parte de un diseño metodológico que permite formular una serie de consideraciones finales en las que se destaca el futuro que debía verse desde la academia sobre el papel que cumplen, y la aceptación que tienen las tecnologías de la información y la comunicación, en el desarrollo de la educación. Sin embargo el concepto original surgió a través de diferentes medios como fax, teléfono, correo postal normal, entre otros, estas formas de hacer llegar al estudiante los contenidos y ejercicios de aprendizaje, evoluciono a lo que hoy es la educación virtual o en línea.

5.1.4. Educación virtual

Durante la última década se ha fortalecido el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) como herramientas del proceso educativo. El uso de las TIC como fuentes de conocimiento no sólo se presenta de modo informal, cuando, por ejemplo, los usuarios de Internet exploran acerca de un tema en particular. Las TIC también juegan un papel fundamental en el proceso de

²⁶³ Ibid. Pág.43

capacitación corporativa y han venido reemplazando paulatinamente las actividades convencionales de inducción de nuevos empleados. Además de estos dos escenarios, las TIC han incursionado en el terreno de la educación formal.

En este sentido, se denomina educación virtual el modelo de enseñanza no presencial, cuyo soporte principal son las TIC, las cuales permiten el contacto profesor-alumno por medio de Internet.²⁶⁴

De acuerdo con Chan,²⁶⁵ el creciente desarrollo de los entornos virtuales de aprendizaje se deriva, entre otros, de los siguientes factores: necesidad de diversificar la oferta educativa; presión para el cumplimiento de estándares internacionales de calidad; aceptación de la tecnología como elemento innovador en el proceso de enseñanza-aprendizaje; necesidad de actualizar los contenidos de aprendizaje a medida que se producen nuevos conocimientos; políticas educativas que promueven el uso eficiente de los recursos públicos y fomentan la interdisciplinariedad; y la necesidad de reducir el costo económico implícito en la oferta de servicios educativos.

Además la educación virtual tuvo un crecimiento favorable porque se puede consultar en cualquier momento del día, disponiendo del propio tiempo de cada persona.

En el marco de la educación virtual se ha desarrollado la noción de *objeto de aprendizaje* (OA), esto es, la unidad básica de contenido educativo en el ámbito de uso de las TIC.²⁶⁶ Al contrario de los *contenidos de aprendizaje*, inciertos en las estrategias pedagógicas convencionales, el uso de OA en la educación virtual tiene tres implicaciones importantes:

²⁶⁴ Enciclopedia de pedagogía. Madrid: Espasa, 2006. Pág. 59

²⁶⁵ CHAN NÚÑEZ (2002) Citado en Garduño, R. (2005) Objetos de aprendizaje: una propuesta para la innovación educativa virtual en bibliotecología. En: Martínez, F. y Calva, J. (comp). Memoria del XXIII Coloquio de Investigación Bibliotecológica y de la Información: problemas y métodos de investigación en bibliotecología e información. Una perspectiva interdisciplinaria. México: Universidad Nacional Autónoma de México. Págs. 53-71

²⁶⁶ *Ibíd.* Pág. 63

a. Reemplazan los cursos monolíticos por pastillas de conocimiento, es decir, experiencias independientes de aprendizaje con un objetivo, una actividad y un medio de evaluación.

b. Emplean una amplia gama de formatos multimedia en la definición de momentos de aprendizaje.

c. Fomentan un proceso descentralizado en la producción de conocimiento en el cual cada participante tiene la oportunidad de aprender pero también la de enseñar.²⁶⁷

Por tratarse de una experiencia pedagógica no convencional, la educación virtual está regida por criterios distintos. Según Romero, tales criterios deben ser:

a. "Durabilidad: los OA no deben tornarse obsoletos.

b. Interoperabilidad: deben contemplar el uso de diversos sistemas de administración de aprendizaje (LMS, por su sigla en inglés).

c. Accesibilidad: los alumnos deben contar permanentemente con la oportunidad de ser asesorados.

d. Reusabilidad: el diseño de los OA debe ser tal que puedan ser reutilizados en plataformas y con herramientas diversas".²⁶⁸

²⁶⁷ CORNELLA (2002) Citado en Garduño, R. (2005) Objetos de aprendizaje: una propuesta para la innovación educativa virtual en bibliotecología. En: Martínez, F. y Calva, J. (comp). Memoria del XXIII Coloquio de Investigación Bibliotecológica y de la Información: problemas y métodos de investigación en bibliotecología e información. Una perspectiva interdisciplinaria. México: Universidad Nacional Autónoma de México. Págs. 53-71

²⁶⁸ ROMERO, Daniel. Gateway para el reciclaje de sistemas e-learning que no cumplen con SCORM. Ponencia presentada en el Primer Congreso Virtual Latinoamericano de Educación a Distancia, LatínEduca2004.com. 23 de marzo al 4 de abril de 2004. (En línea). (Consultado: febrero 04, 2011). Disponible en Internet: http://www.ateneonline.net/datos/65_03_Romero_Daniel.pdf

En el análisis de la educación virtual desde la pedagogía, Peters hace énfasis en la transformación de las funciones técnicas en funciones pedagógicas. Tales funciones son:

- a. "Presentación de información: las herramientas proporcionadas por, las TIC amplían la gama de posibilidades en la exposición de los contenidos.
- b. Almacenamiento: la capacidad de los procesadores reemplaza la habilidad de los maestros para retener información.
- c. Recuperación: el uso de bases de datos constituye una herramienta fundamental en la búsqueda de información.
- d. Comunicación: el Chat, el correo electrónico y las video-llamadas son espacios eficientes de comunicación entre alumnos y maestros.
- e. Colaboración: las TIC facilitan la generación y el mantenimiento de comunidades de discusión y aprendizaje.
- f. Exploración: fácil acceso a una gran cantidad de información.
- g. Multimedia: versatilidad en la forma de presentar los OA.
- h. Hipertextos e hipermedia: fomentan la autonomía en el proceso de aprendizaje en tanto le dan la oportunidad al alumno de explorar diversos temas de acuerdo con sus propios intereses y necesidades.
- i. Simulación: es una excelente opción para modelar procesos y procedimientos.

- j. Realidad virtual: permite a los alumnos el contacto con contextos específicos de aprendizaje en condiciones óptimas de concentración”.²⁶⁹

Si bien, como se ha descrito en las líneas anteriores, la educación virtual constituye una valiosa herramienta, la exploración de su aplicación en el terreno de la archivística es prácticamente nula, siendo muy pocos aún los trabajos que la han abordado.²⁷⁰ No ha sido éste el caso de otras disciplinas que han visto en la educación virtual una oportunidad de fortalecimiento.

Estas innovaciones ofrecen ventajas logísticas y pedagógicas, verdaderas opciones para el aprendizaje autónomo, con mayor interactividad, calidad en los programas y eficacia en el aprendizaje.

5.2. Las asociaciones de profesionales en archivos

En México, las asociaciones archivísticas han surgido como parte del proceso de mejora y organización de los servicios de archivos, y como producto de la sensibilización de los profesionales frente a las carencias en materia de archivos en todo el territorio nacional. Por lo anterior revisaremos las asociaciones más representativas en el ámbito nacional e internacional, a fin de tener una muestra de sus objetivos y fines que persiguen.

5.3.1. Ámbito Nacional

La organización del sistema archivístico de México se encuentra representada por el órgano máximo de control, el Archivo General de la Nación y los servicios establecidos por la administración pública gubernamental en los niveles Municipal, Estatal y Federal. Este conjunto de instancias han enriquecido su labor con la entrada en vigor de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la

²⁶⁹ OTTO, Peters. La educación a distancia en transición. Nuevas tendencias y retos. Guadalajara: Universidad de Guadalajara, 2002. Págs.43

²⁷⁰ PRAT, J. Formación en ciencias de la documentación: Estudio metodológico de un posgrado de Archivística en línea. Universidad Complutense de Madrid, 2006. (Tesis doctoral) Pág. 45

Información Pública Gubernamental y los lineamientos para la organización y conservación de archivos.

Además de este avance en el plano jurídico, en los últimos años han aumentado los planes y programas de estudio en materia archivística, así como las asociaciones, empresas y servicios profesionales. Unas y otros representan oportunidades valiosas no sólo para la difusión de los objetivos disciplinares sino para el fortalecimiento mismo de la disciplina.

Como norma las asociaciones, más allá de su carácter estatal, nacional o regional, se organizan con la voluntad de alcanzar unos objetivos comunes. De acuerdo con Alberch, tales propósitos deben ser los siguientes:

- a. “Fomentar las relaciones y la cooperación con las instituciones gubernamentales de archivos.
- b. Promover la formación de sus miembros mediante la organización de congresos, jornadas, debates, coloquios y sesiones de trabajo y publicaciones.
- c. Impulsar la formación especializada de segundo o tercer ciclo en colaboración con las Universidades.
- d. Establecer lazos de colaboración con otras asociaciones archivísticas o de otros afines pertenecientes al mundo del patrimonio histórico y las ciencias de la información.
- e. Difundir el trabajo archivístico y la función de los archivistas para sensibilizar a las instituciones y a la ciudadanía sobre la importancia de la correcta conservación, organización y acceso al patrimonio documental”.²⁷¹

²⁷¹ ALBERCH FUGUERAS, Ramón. Los archivos, entre las memorias históricas y la sociedad del conocimiento. Prólogo de Michel Duchein. Manual de documentación. Barcelona: UOC, 2003, Pág. 27

En los siguientes puntos señalaremos las asociaciones más relevantes en materia archivística en México.

5.3.1.1. Archivistas Profesionales de México, A. C. (APMEX)

En el año 2004, surgió la Asociación de Archivistas Profesionales de México, A. C., APMEX, cuyas actividades están guiadas por los siguientes objetivos:

a. “Agrupar a los archivistas profesionales, y a otros profesionales de la información y documentación vinculados con el ejercicio de la archivística en cualquiera de sus manifestaciones, siempre que desarrollen actividades de la materia dentro del territorio nacional.

b. Enaltecer y promover la función propia de los archivos y el delicado y noble quehacer de los archivistas en su condición de administradores del acervo documental de la Nación.

c. Apoyar y acatar el cumplimiento de la normatividad jurídico-archivística tanto en el fuero Federal, Estatal y Municipal, así como toda disposición emanada por el Archivo General de la Nación (A. G. N.), el Instituto Federal de Acceso a la Información (IFAI), y cualquier autoridad en la materia, con el fin de proteger el patrimonio documental de la Nación y promover una adecuada y transparente acción del Gobierno Mexicano en sus tres niveles y, en general, de las entidades públicas y privadas, a través de un manejo profesional de los archivos.

d. Promover ante las autoridades competentes la creación de leyes que permitan la modernización de los archivos y el buen manejo de los mismos así como la protección del ejercicio de la profesión archivística en todo el territorio nacional y su correspondiente código de ética profesional.

e. Hacer del conocimiento a la autoridad competente el posible ilícito respecto del manejo de los archivos, que se den en las instituciones públicas y privadas por quienes en ellas laboran.

f. Propiciar espacios para la discusión de la problemática archivística nacional en todos los posibles escenarios como son los académicos y laborales, entre otros, a través de reuniones, foros, seminarios, congresos y demás mecanismos que estén al alcance.

g. Hacer del conocimiento de la autoridad competente las faltas que en contra del código de ética profesional cometan los servidores públicos o privados, responsables del manejo de los archivos.

h. Promover el reconocimiento de la profesión archivística y de sus asociados ante las entidades públicas y privadas, para el mejor y excelente ejercicio de esta actividad profesional.

i. Promover y vigilar que se cumpla con los fines y propósitos de la propia Asociación, así como con los presentes estatutos.

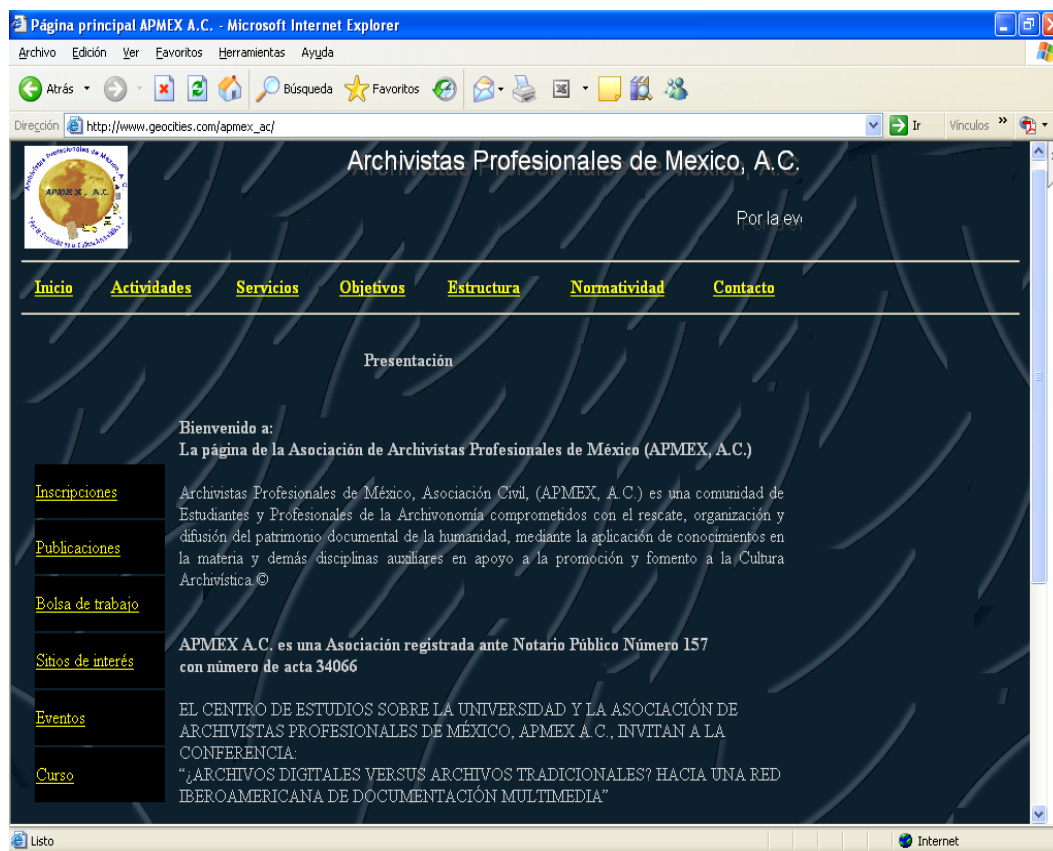
j. Elaborar, aprobar y modificar sus propios estatutos así como toda normatividad interna emanada de los mismos.

k. Capacitar y asesorar mediante los mecanismos que fije la Junta Directiva, a las diversas instancias que requieran hacer un uso profesional de sus archivos.

l. Establecer premios y distinciones tanto para sus asociados como para las demás personas físicas o morales que sobresalgan en el ejercicio profesional archivístico o que hayan prestado un servicio importante al país en el desarrollo de los archivos y la archivística nacional".²⁷²

²⁷² APMEX. Archivistas Profesionales de México. (En línea). (Consultado: mayo 01, 2009). Disponible en Internet: http://www.geocities.com/apmex_ac

Página de Archivistas Profesionales de México, A. C.



Archivistas profesionales de México es una asociación que surge con la participación de profesionales en archivonomía de la ENBA en la Ciudad de México, y es una de las primeras iniciativas que pretende concientizar a la sociedad de la importancia de los archivos, a la vez de asesorar, capacitar y desarrollar trabajos conjuntos con organizaciones a fin de combatir el rezago documental y participar en la aplicación de las ley de transparencia y acceso a la información pública.

5.3.1.2. Asociación civil de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México. (ADABI)

Por otra parte, la Asociación civil de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México, ADABI, se crea en el 2003, y busca principalmente contribuir a salvaguardar la memoria del país y persigue los siguientes objetivos:

“a. Apoyar programas sustantivos de los archivos y de bibliotecas con fondos especiales, públicos y privados de México orientados a la preservación, valoración, modernización y difusión documental bibliográfica.

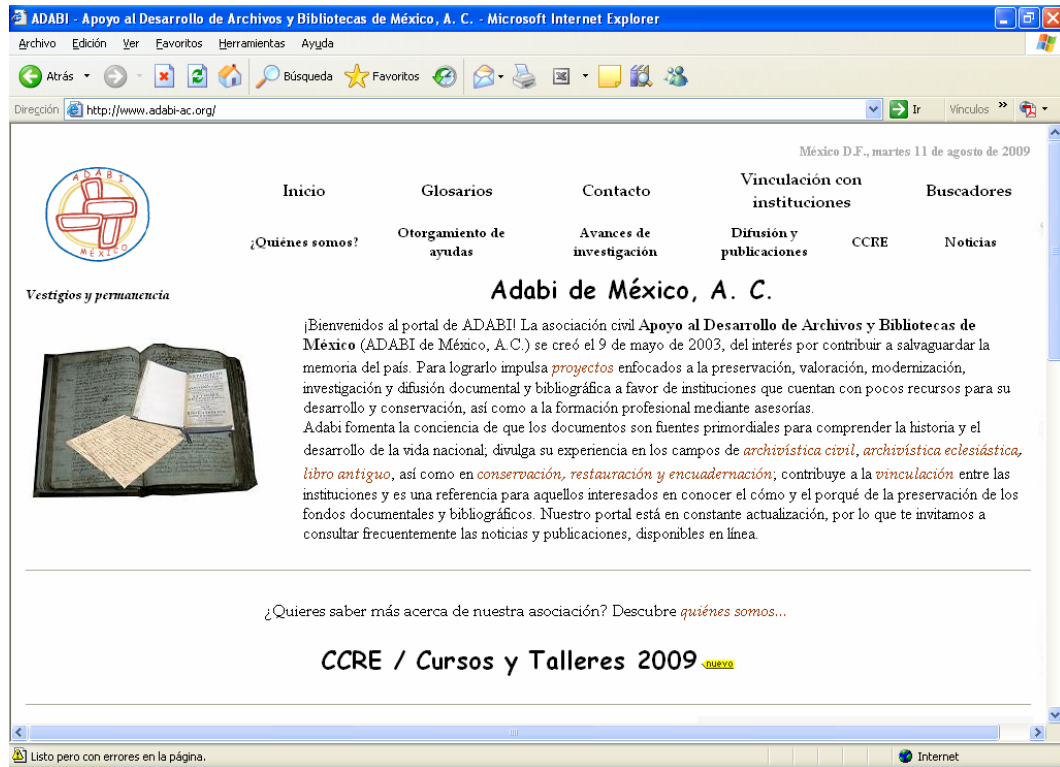
b. Brindar y coordinar el asesoramiento y la capacitación archivística y sobre el libro antiguo, mediante proyectos e investigaciones con la posibilidad de publicar sus resultados.

c. Difundir la cultura archivística y del libro antiguo.

d. Apoyar la formación profesional”.²⁷³

²⁷³ ADABI. Asociación civil de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: <http://www.adabi.org.mx>

Página de Adabi de México A.C.



ADABI, es otra de las pocas asociaciones que dirigen sus esfuerzos a la organización y preservación documental de los archivos.

5.3.2. Ámbito Internacional

Las asociaciones a nivel internacional son establecimientos que aglutinan a la gran mayoría instituciones archivísticas y obviamente a archivistas con el fin de conservar organizado el patrimonio mundial que contengan en cada uno de estos archivos, bajo este esquema señalaremos las más representativas en el ámbito internacional.

5.3.2.1. El Consejo Internacional de Archivos. (CIA)

En este punto podemos destacar que la institución más representativa a nivel internacional, es el Consejo Internacional de Archivos CIA y “su propósito general es el desarrollo de los archivos a escala mundial. Para el CIA, los archivos que proporcionan datos de las actividades y negocios humanos, son garantes de los derechos de los ciudadanos y de los Estados, y son esenciales para la democracia y el buen gobierno. Bajo este postulado, el CIA trabaja para el desarrollo de los archivos y con ello, se ocupa de la conservación de la memoria de la humanidad”.²⁷⁴

En relación con su estructura, el CIA es una organización descentralizada regida por una Asamblea General y administrada por un Comité Ejecutivo. Sus ramas constituyen otros tantos foros regionales para los archiveros de todas las partes del mundo. Cada una de sus secciones reúne a archiveros e instituciones interesadas en determinados aspectos o áreas de la profesión. Además, cuenta con comités y grupos de trabajo que se forman para lograr la contribución de expertos a la solución de problemas concretos. La Secretaria del CIA se dedica a la gestión de la organización y sirve de pivote que vincula a los miembros entre ellos y coopera con organizaciones cercanas y otros organismos internacionales.

Los rasgos más sobresalientes del CIA son:

a. “Es una organización profesional de la comunidad de archivos, dedicada a promover la conservación, desarrollo y utilización del patrimonio mundial de los archivos.

b. Reúne a gestores de archivos nacionales, asociaciones profesionales de archiveros, archivos locales y regionales y archivos de otras organizaciones así como archiveros a título individual.

²⁷⁴ Consejo Internacional de Archivos. (En línea). 2008 (Consultado: noviembre 13, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ica.org/static.php?ptextid=sommaire&plangue=es>.

c. Tiene más de 1.400 asociados en más 190 países y territorios.

d. Es una organización no gubernamental, ONG, lo cual significa que se mantiene independiente de procesos políticos y que sus socios incluyen a personas e instituciones de archivos públicas y privadas.

e. Trabaja en estrecha colaboración con otras ONG's y con organizaciones intergubernamentales como la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, la UNESCO, y el Centro Internacional de Estudios para la Conservación y la Restauración de Bienes Culturales (ICCROM)".²⁷⁵

Es de gran ayuda e importancia pues como se mencionó, no actúa con ningún órgano gubernamental, simplemente vela por los intereses y conservación de los archivos.

El CIA trabaja en el logro de su objetivo primordial, esto es, desarrollar los archivos mediante la colaboración internacional, con las siguientes actividades:

a. Fomento del desarrollo de los archivos en todos los países para asegurar la conservación del patrimonio de archivos de la humanidad.

b. Fomento de la formación de nuevos archivistas y conservadores, y formación continua de los archivistas y conservadores que están trabajando.

c. Promoción del código deontológico de la profesión.

d. Promoción de actividades en el campo de la gestión de documentos y archivos a escala internacional.

²⁷⁵ Ibíd. (En línea). (Consultado: noviembre 13, 2010). Disponible en Internet: <http://www.ica.org/static.php?ptextid=sommaire&plangue=es>.

e. Establecimiento de relaciones entre archivistas de todos los países y entre todas las instituciones interesadas en la administración o conservación de documentos y archivos, o la formación profesional de los archivistas.

f. Implementación de mecanismos para facilitar el uso y acceso de los documentos de archivo y divulgar su contenido.

Sus objetivos están orientados al desarrollo de los archivos y todas sus funciones correspondientes.

Página del Consejo Internacional de Archivos

Bienvenido al Consejo Internacional de Archivos | International Council on Archives - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos

Dirección <http://www.ica.org/en/es> Ir Vinculos »

ICA.org Groups Kuala Lumpur 2008 English Français

Archives constitute the memory of nations and of societies, shape their identity, and are a cornerstone of the information society.

BRANCHES SECTIONS

About ICA Events News Programme Members Resource Centre

Home A | A | A

Bienvenido al Consejo Internacional de Archivos

El Consejo Internacional de Archivos (CIA) se dedica al desarrollo de los archivos a escala mundial. Los archivos, que proporcionan datos de las actividades y negocios humanos, son garantes de los derechos de los ciudadanos y de los Estados, y son esenciales para la democracia y el buen gobierno. Los archivos son la salvaguarda de la memoria de la humanidad, ya que conservan testimonios de su pasado. Trabajando para el desarrollo de los archivos, el CIA se ocupa de la conservación de la memoria de la humanidad.

El Consejo internacional de Archivos es una organización descentralizada regida por una Asamblea general y administrada por un Comité ejecutivo. Sus ramas constituyen otros tantos foros regionales para los archiveros de todas las partes del mundo ; sus secciones reúnen a archiveros e instituciones interesadas en determinados aspectos o áreas de la profesión; sus comités y grupos de trabajo se forman para lograr la contribución de expertos a la solución de problemas concretos. La Secretaria del CIA se dedica a la gestión de la organización y sirve de pivote que vincula a los miembros entre ellos y coopera con organizaciones cercanas y otros organismos internacionales.

- El CIA es la organización profesional de la comunidad de archivos,

Events

- Apr 28 (13:58) - Apr 30 (14:56) 2010
8th European Conference on Digital Archiving, Geneva 2010
- Sep 8 (13:44) - Sep 11 (15:41) 2009
SUV Annual General Meeting
- Sep 30 (08:21) - Oct 4 (10:27) 2009
SARBICA Meeting and Digitisation Seminar

More events

Congress 2008

KUALA LUMPUR 2008
NATIONAL ARCHIVES OF MALAYSIA

Listo Internet

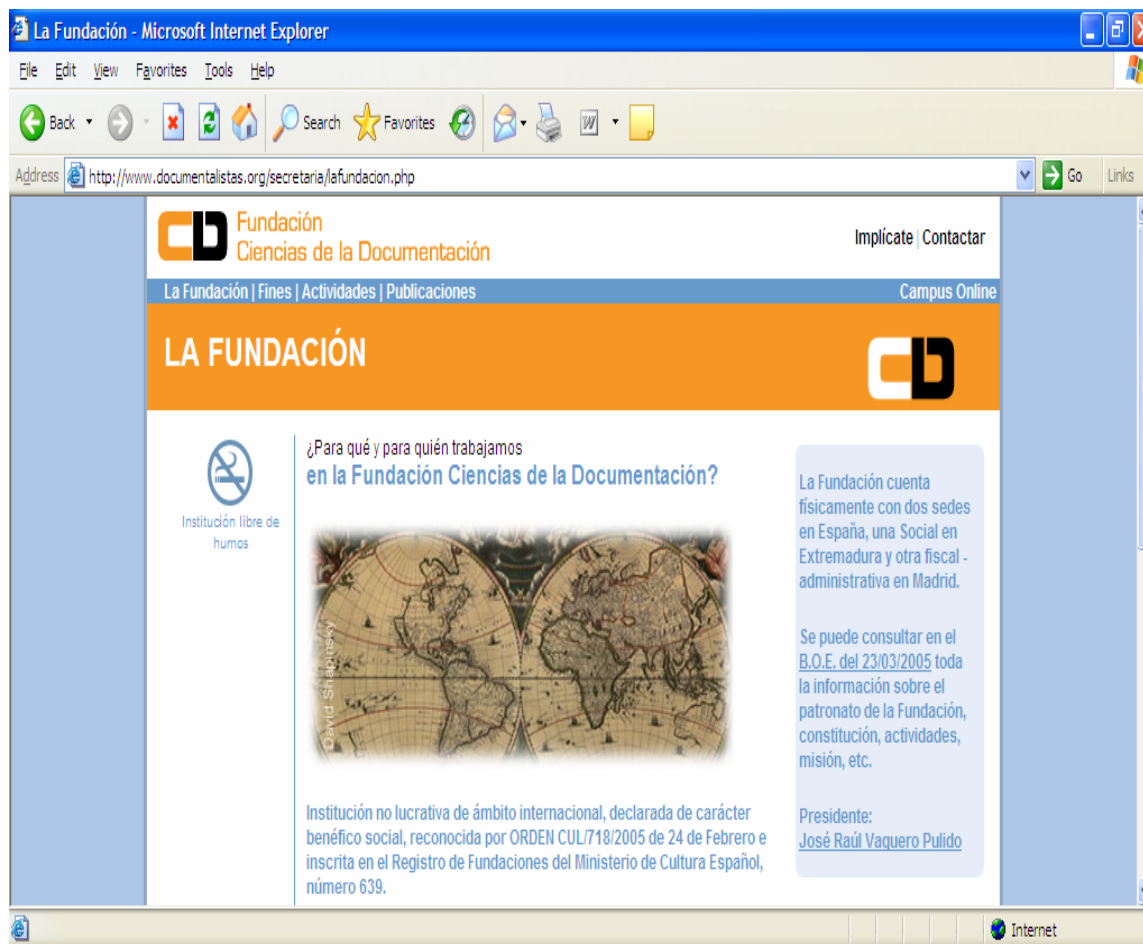
El CIA mantiene un sitio de Internet (www.ica.org), con contenidos inglés y francés, que son los dos idiomas de trabajo del ICA. Esta página contiene información sobre las ramas regionales, secciones y comités del CIA, eventos próximos, noticias y publicaciones. Además, es posible acceder al anuario de los miembros del CIA y la lista de los responsables de cada programa y en cada nivel, y conocer otros vínculos relacionados con el tema, como instituciones archivísticas, asociaciones y escuelas en países hispanohablantes.

5.3.2.2. Fundación de Ciencias de la Documentación

Otra asociación española importante en el ámbito de las ciencias de la documentación, es la asociación de ciencias de la documentación la cual es una institución pública, no lucrativa y declarada de carácter benéfico social, es reconocida por orden CUL/718/2005 del 24 de Febrero e inscrita en el Registro de Fundaciones del Ministerio de Cultura Española, número 639.²⁷⁶ La misión principal de esta asociación es la creación, fomento y desarrollo de todo tipo de actividades relacionadas con la información registrada en cualquier soporte para que a través de su conocimiento se generen cambios en la sociedad.

²⁷⁶ Fundación de Ciencias de la Documentación. (En línea). (Consultado: noviembre 18, 2009). Disponible en Internet: <http://www.documentalistas.org/secretaria/lafundacion.php>

Página de la Fundación de Ciencias de la Documentación. España



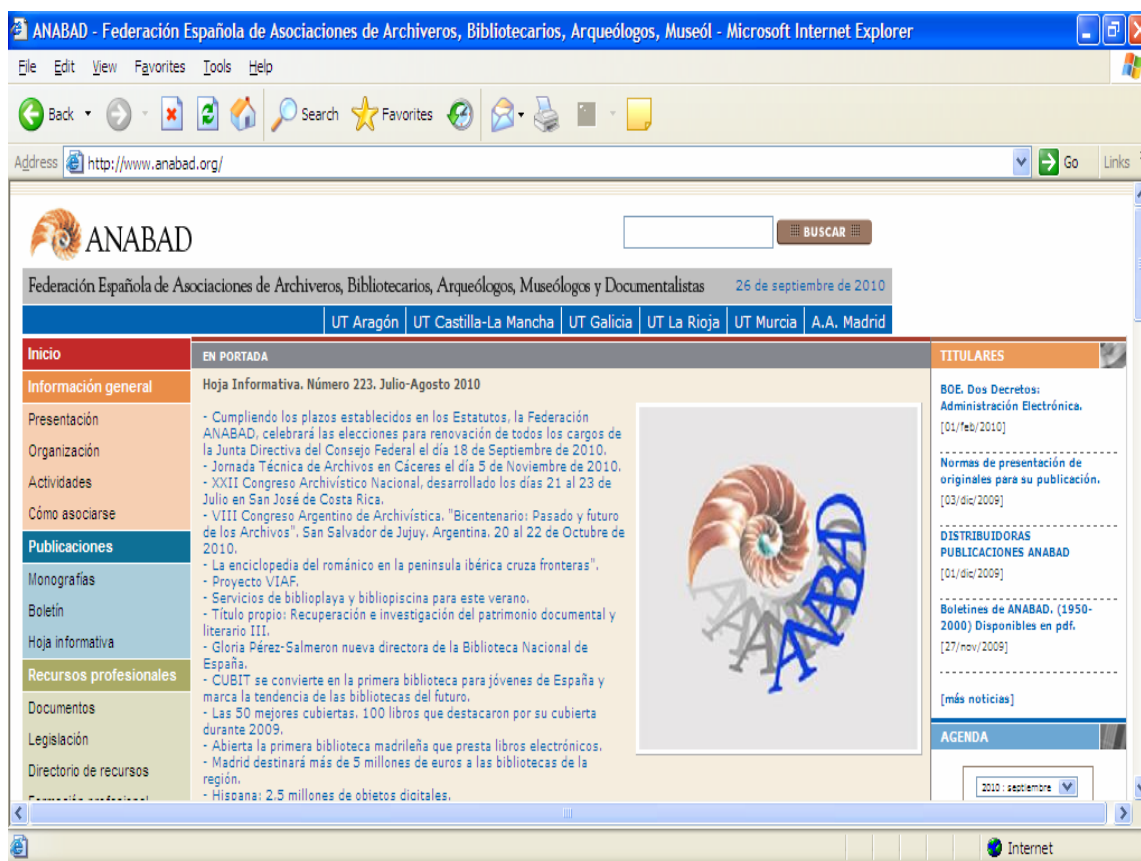
Esta asociación ha logrado una gran presencia internacional en diferentes países de Europa y América Latina como México, Colombia, Cuba, Costa Rica, Venezuela, Argentina, entre otros.

5.3.2.3. Federación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas. (ANABAD)

La Federación Española de Asociaciones de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas (ANABAD) “se constituye a partir de la reforma de la Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y

Documentalistas (ANABAD), según su art. 25 de los Estatutos de ANABAD, vigentes desde 1999 hasta la aprobación de los nuevos Estatutos el día 15 de octubre de 2007, responde a los principios de independencia profesional y estructura territorial adaptada al estado autonómico que define la Constitución Española de 1978. Esta Federación es una entidad sin ánimo de lucro, destinada a agrupar a cuantos se ocupan profesionalmente de los archivos, las bibliotecas, los museos, los centros de documentación e información, parques arqueológicos y centros de interpretación o bien tienen un interés profesional por estas instituciones. El régimen asociativo al que se somete es el contenido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.²⁷⁷

Página de la ANABAD. Federación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas. España



²⁷⁷ ANABAD. Federación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas. (En línea). (Consultado: mayo 25, 2010). Disponible en Internet: <http://www.anabad.org/>

Como hemos podido observar en este rubro, aún hacen falta ONG`s en el área archivística y principalmente en México, sabemos de varias asociaciones en América Latina y España y varias redes importantes como la Sociedad Colombiana de Archivistas²⁷⁸, RedIRIS²⁷⁹, RedInfoC²⁸⁰, Red Vit@lis²⁸¹, entre otras.

5.4. Los portales en línea

El crecimiento masivo de información en Internet está obligando a encontrar herramientas que permitan a los usuarios acceder a ésta de una forma rápida y fiable. El problema de la gran acumulación de información se produjo, desde los primeros años de Internet. Los portales son un medio de comunicación que ha venido ganando aceptación durante los últimos años para la transmisión de información en los diversos sectores de la sociedad. Hoy se reconocen como un espacio importante en la educación y la promoción de la cultura, ofreciendo al usuario, una forma fácil e integrada al acceso a recursos y servicios que brinden de información.

Estos sitios contienen un motor de búsqueda que agiliza la navegación interna. Su propósito es organizar en forma temática la información brindada al usuario y crear comunidades de una actividad determinada. La información que no se encuentra en los portales debe ser buscada luego en los buscadores. Los portales reciben un gran número de visitas diarias y son el paso previo o final al hallazgo de la información requerida. Dependiendo de su temática, pueden ser verticales u horizontales. Los portales verticales son aquellos que ofrecen amplia información sobre un solo tema y vinculan usuarios relacionados con ésta. Por el contrario, los portales horizontales ofrecen información sobre temas diversos y, en

²⁷⁸ SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARCHIVISTAS. (En línea). (Consultado: octubre 21, 2010) Disponible en Internet: <http://www.scarchivistas.org/>

²⁷⁹ REDIRIS. España. (En línea). (Consultado: julio 22, 2010). Disponible en Internet: www.rediris.es

²⁸⁰ REDINFOC. Red de Información de Fondos y Organizaciones Cooperantes del Perú. (En línea) (Consultado: octubre 21, 2010) Disponible en Internet: <http://www.redinfoc.org.pe/>

²⁸¹ RED-VITALIS. (En línea). (Consultado: junio 27, 2010). Disponible en Internet: <http://www.red-vitalis.org/vitalis/index.php>

esta medida, está dirigido a un público no especializado. La función principal de estos portales es la generación de negocios electrónicos.²⁸²

Los portales han seguido evolucionando. Paralelamente, se ha presentado un fenómeno paradójico: a mayor cantidad de información disponible, es menor el esfuerzo que debe ser empleado por el usuario para localizarla. Es en este sentido donde los portales tienen su éxito asegurado, ya que reúnen en una única dirección web aquellos links o lazos asociativos de mayor interés o difusión en Internet. El problema, sin embargo, es que la información que se ofrece es previamente seleccionada y manipulada por un grupo de personas, con todas las implicaciones éticas, e incluso políticas, que se derivan de este proceso.

Más allá de la dinámica detrás de la información disponible, Cordon sostiene que los portales generalistas, es decir, aquellos que intentan abarcar todos los campos del conocimiento, están destinados a fracasar; caso contrario al de los portales especializados, que se centran en temas específicos.²⁸³

Los portales son puertas específicas a los sitios de Internet que permiten el acceso a lugares organizados temáticamente.

Los cuatro tipos de portales son:

- a. Portales de acceso: son aquellos a partir de los cuales se puede ubicar la información.
- b. Portales corporativos: son los que generan las empresas medianas o grandes para ofrecer servicios en línea y dar información a sus clientes

²⁸² Informática Milenium. (En línea). 2009. (Consultado: noviembre 13, 2009). Disponible en Internet: <http://www.informaticamilenium.com.mx/paginas/espanol/sitioweb.htm>

²⁸³ CORDON GARCIA, José Antonio. Manual de investigación bibliográfica y documental. Teoría y práctica, p. 46-60. (En línea). (Consultado: noviembre 13, 2006). Disponible en Internet: <http://www.ub.es/geocrit/aracne/aracne-083.htm>

- c. Portales comerciales: fueron desarrollados para facilitar la comercialización de diversos productos.
- d. Comunidades de usuarios: son portales generados para servir de puente de comunicación entre personas con intereses similares.²⁸⁴

Algunos de los factores que se deben tener en cuenta en el momento de crear portales electrónicos son:

- a. La cantidad de información, páginas y visitantes que conforman el sitio: este es el criterio para determinar cuando un sitio Web deja de ser básico y pasa a ser un portal. En términos generales, un sitio que rebasa las 50 páginas de contenido puede considerarse un portal.
- b. La tecnología utilizada para el desarrollo y actualización de los contenidos: para administrar eficientemente los contenidos es preciso contar con los sistemas necesarios (sistemas de administración de contenidos o CMS, por sus siglas en inglés).
- c. La utilización de lenguajes de programación para la presentación y administración de los contenidos y servicios en línea.
- d. La integración de bases de datos.
- e. Los servicios en línea que se ofrecerán a sus visitantes y clientes.²⁸⁵

Los portales presentan una topología en espacios de interés educativo:

1. Son puntos de ventas de todo tipo material didáctico y recursos.

²⁸⁴ Ibid. (En línea). (Consultado: noviembre 13, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ub.es/geocrit/aracne/aracne-083.htm>

²⁸⁵ INTELLIA. (En línea). (Consultado: noviembre 13, 2009). Disponible en Internet: http://www.intellia.com.mx/esp/servicios/portales_corporativos.php

2. Ofrecen cursos y clases autorizadas y asesoramiento.
3. Publican ediciones de materiales de determinados temas.
4. Esta compuesto por diseños de modelos de documentos informativos, simuladores, textos y programas.
5. Aunque no estén diseñados con intencionalidad instructiva son muy interesantes para los educadores por la variedad de información específica y por su amplia temática.
6. Con publicaciones periódicas de temática diversas que pueden consultarse online.
7. Presentan Web de profesores, incluyendo sus líneas de investigación, sus programas y publicaciones, actividades y proyectos educativos.
8. Presenta Webs de centros educativos, incluyendo su funcionamiento, actividades y proyectos educativos.
9. Contienen redes de escuelas.
10. Centros de recursos bibliotecarios y buscadores que facilitan la localización de material didáctico.
11. Procura poner en contacto a personas con intereses comunes para intercambiar información, debatir, Chat, y otros servicios más.

12. Los portales educativos pretenden ofrecer todo tipo de servicio educativo, integrándolo a un mismo espacio.²⁸⁶

Es impredecible visualizar a los portales como una herramienta estratégica y cotidiana de aprendizaje para fomentar la generación del conocimiento, teniendo sin duda que habilitar espacios que permitan compartir y comunicar experiencias relacionadas con procesos múltiples de educación acompañadas del uso de la tecnología para el fin de la formación de los profesionales.

5.4.1. El posicionamiento en la web

Es el “conjunto de procedimientos y técnicas que estudian las características que proporcionan a un sitio o una página web la máxima visibilidad en Internet. Permiten colocar un sitio o una página web en un lugar óptimo entre los resultados proporcionados por un motor de búsqueda. Por extensión: Optimizar una página web de cara a los resultados proporcionados por los motores de búsqueda.”²⁸⁷ En este sentido, esta disciplina a veces se denomina también Optimización en Motores de Búsqueda

El posicionamiento se da “cuando las palabras y frases utilizadas en la construcción del sitio están ordenadas de tal manera que los algoritmos observados por los buscadores sean fáciles de interpretar, y es así como estos excelentes robots de búsqueda ordenan a dichos sitios, ubicando en las primeras páginas de resultado a los sitios mejor interpretados por ellos.”²⁸⁸

Algunas de las técnicas de posicionamiento en buscadores más conocidas son las siguientes:

²⁸⁶ CUEVAS CERVERÓ, Aurora. Recurso educativo en Internet: los portales educativos. (En línea). Abril del 2003. (Consultado: noviembre 10, 2009). Disponible en Internet: <http://doteine.uc3m.es/docs/CUEVAS.pdf>

²⁸⁷ HIPERTEXT.NET (En línea). 2004. (Consultado: febrero 4, 2011). Disponible en Internet: <http://www.hipertext.net/web/pag216.htm>

²⁸⁸ DOMINIOFULL. Desarrollo de sistemas online. (En línea). (Consultado: noviembre 13, 2010). Disponible en Internet: <http://www.dominiofull.com/index.php?pagina=posicionamiento.htm>

- a. Garantizar la presencia del sitio en el buscador, ya sea empleando enlaces asociativos desde otro sitio o dándolo de alta en el buscador.
- b. Seleccionar adecuadamente las palabras y frases de búsqueda. Estas frases deben generar la clase de visita que coincida con el objetivo de la página o Web.
- c. Redactar de forma óptima del contenido de la página Web, de manera que además de atractivo para el visitante, sea atractivo para el motor de búsqueda.
- d. Contar con una política de enlaces adecuada.
- e. Mantener el sitio actualizado.
- f. Mantener una codificación de la página limpia, y de ser posible, accesible y compatible con los estándares de la w3c.²⁸⁹

Por medio de estas búsquedas, nos es de mayor facilidad el acceso a una página que se encuentre en la mira de todos los posibles consultantes, que busquen satisfacer alguna necesidad informativa, con el menor tiempo posible y con mayor confiabilidad por su actualización constante.

5.4.2. La visibilidad en la web

La visibilidad, es decir la presencia de un sitio Web y su reconocimiento entre los usuarios, es una característica notable en los portales Web de las Universidades españolas. Estas instituciones pueden considerarse pioneras en el desarrollo de sistemas de información en el país ibérico.

²⁸⁹ E-FACTORY. (En línea). (Consultado: septiembre 16, 2009). Disponible en Internet: http://www.e-factory.es/marketing_posiciona.asp

Cuando ya ha transcurrido más de una década de su desarrollo, “las sedes Web de las Universidades españolas siguen despertando interés y cuentan con una presencia destacada. Este nivel de reconocimiento o visibilidad ha suscitado el desarrollo de diversos estudios cuyo propósito ha sido medir algunos aspectos puntuales de su desarrollo e implementación como ubicuidad, organización de los contenidos y presencia de servicios, entre otros. El objetivo último de este tipo de estudios es, una vez analizados y ponderados cada uno de los factores, definir protocolos viables de investigación”.²⁹⁰

De tal manera que la viabilidad, representa una forma de análisis en cuanto a los sitios de mayor interés entre los que se encuentren los educativos, que como ya se mencionó siguen trascendiendo y teniendo el rango de suma importancia para los usuarios que requieren dotarse de información.

5.5. Los cursos de especialización en línea

De acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo, la educación en línea, implica un concepto nuevo de enseñanza-aprendizaje, en donde el objetivo principal es romper las barreras del tiempo y del espacio, ofreciendo métodos, técnicas y recursos que hagan más flexible el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante el uso de las TIC.

En este nuevo esquema, se establecen diferentes roles y responsabilidades tanto para alumnos y profesores. Los primeros se transforman en participantes activos, reflexivos y constructores de su propio aprendizaje; mientras que los segundos adoptan un papel específico como docentes: el de asesor, es decir, guía y facilitador del aprendizaje. Esta orientación, por tanto, influye directamente en la forma de interactuar profesor-alumno y alumno-profesor.

²⁹⁰ Universidad de Zaragoza. (En línea). (Consultado: diciembre 13, 2009). Disponible en Internet: <http://cicic.unizar.es/ibersid2006/Resumenes/universitas-studiorum.esp.htm>.

En este contexto, es importante mencionar que los cursos de especializaciones en línea, son una alternativa de llegar a poblaciones sin importar la distancia, ni el tiempo, esto se logra con la tecnología de punta, a través de computadoras e Internet; y son dirigidos por un equipo de expertos que acompañan en todo momento a los estudiantes en su proceso educativo, sin perder de vista el perfil de los mismos, los objetivos de aprendizaje y contenidos didácticos de cada módulo. Por lo cual es fácil integrar la tecnología como un medio para implementar el modelo de formación en red del que hemos venido hablando, sin mayor problema que la voluntad universitaria y la conciencia del mundo por salvaguardar su patrimonio histórico.

Encontramos muchos ejemplos de estos cursos de especialización en línea, la mayoría de carácter privado, obviamente aprovechando la demanda que hay en este sector de archivos, por lo cual señalemos algunos de ellos.

Página de la Escuela Mexicana de Archivos²⁹¹



²⁹¹ Escuela Mexicana de Archivos. (En línea). (Consultado: julio 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.escuelamexicanadearchivos.edu.mx/>

Página de Portal formativo.

Técnicas básicas de comunicación y archivos ²⁹²

Curso de Técnicas básicas de comunicación y archivos OnLine - Cursos de especialización de CARP - Microsoft Internet Explorer

Address: http://www.portalformativo.com/Tecnicas-basicas-de-comunicacion-y-archivos-u_1_27697.html

Portal Formativo
www.portalformativo.com

Técnicas básicas de comunicación y archivos
CARPE DIEM

Cursos a Distancia - Seas
Fórmate mientras trabajas a distancia y a tu ritmo. Infórmate!

Curso Master
CEPADE Campus Mexico Los Mejores Cursos A Distancia

Nuestros servicios
¡Publicite sus cursos!
Formación Cooperativa
Alquiler de Aula Virtual
Novedades y artículos
Blog de Formación

Quiénes somos

Acceso Centros

Recomendados
GESFOREM
CCC CENTRO DE ESTUDIOS
Centro de CECAC

Tipo de curso: Cursos de especialización
Centro: CARPE DIEM
Metodología: OnLine
Nº de horas: 120.00
Precio: 100.00 €
Compartir: twitter facebook

¿Necesitas más Información?
¡Contacta con el Centro! + INFORMACION

Página de Información Científica Internacional. ICI ²⁹³

Información Científica Internacional, S.A. de C.V. - RSB - Microsoft Internet Explorer

Address: <http://www.iciweb.com.mx/Archivos/curyta.htm>

Publicaciones **Casos de éxito** **Bibliotecas** **Archivos** **Cursos** **Aula Virtual**

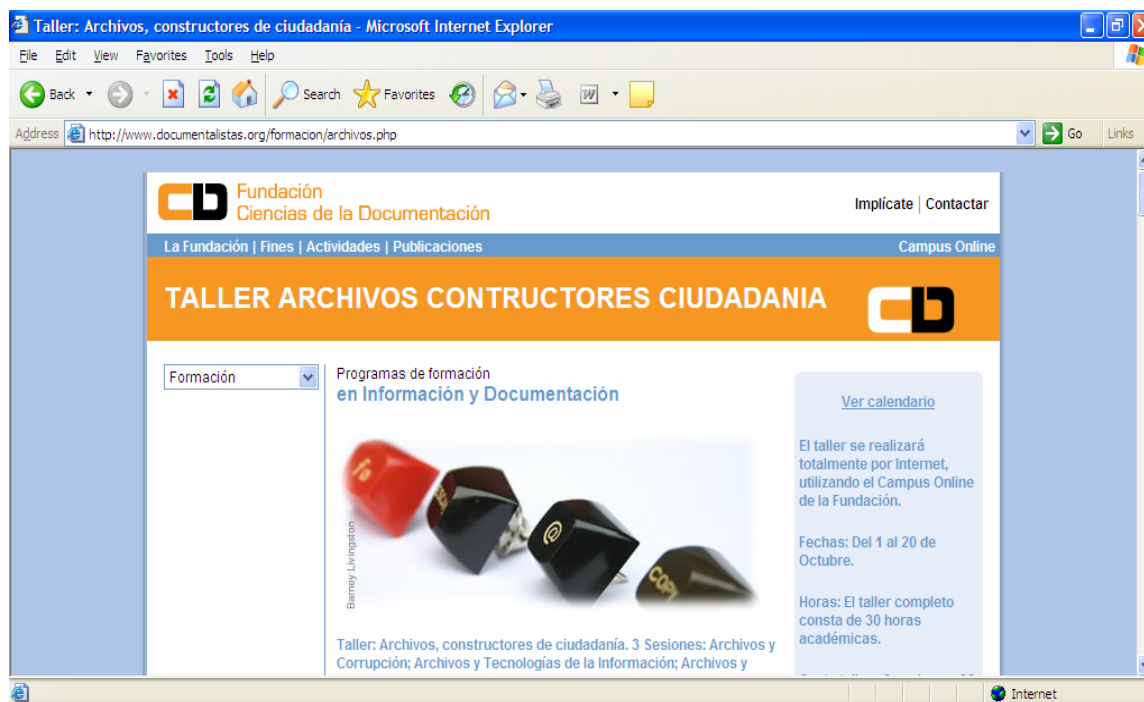
Cursos y Talleres

No.	Nombre del curso	Duración	Costo por persona
1	Cuadro General de Clasificación Archivística. Permite conocer el instrumento técnico que refleja la estructura del archivo con base a funciones y actividades de cada institución.	20 horas	\$3,000.00
2	Catálogo de Disposición Documental. Establece los valores documentales, plazos de conservación, vigencia documental, clasificación y destino final del expediente.	20 horas	\$3,000.00
3	Guía simple de Archivos. Se refiere al esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de cada dependencia institucional. Indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.	10 horas	\$2,500.00
4	Inventarios Documentales. Describe las series y expedientes de un archivo, para permitir su	20 horas	\$3,000.00

²⁹² Portal Formativo. (En línea). (Consultado: julio 16, 2010). Disponible en Internet: http://www.portalformativo.com/Tecnicas-basicas-de-comunicacion-y-archivos-u_1_27697.html

²⁹³ Información Científica Internacional. (En línea). (Consultado: julio 19, 2010). Disponible en Internet: <http://www.iciweb.com.mx/Archivos/curyta.htm>

Página de la Fundación de Ciencias de la Documentación ²⁹⁴



En cualquiera de los escenarios de aprendizaje, tanto en el caso del modelo presencial como en los modelos virtuales, el aprendizaje se fundamenta en dos actores principales: el profesor y el estudiante, ambos interactúan entre ellos y desenvuelven responsabilidades y compromisos, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. En los nuevos paradigmas de educación se otorga al conocimiento un contexto mucho más amplio y complejo, del cual el alumno es el principal promotor: por que estamos inmersos en una Sociedad del Conocimiento y por ende en una Sociedad del Aprendizaje, dado que uno es inconcebible sin el otro; este aprendizaje se comprende dentro del contexto del aprender para toda la vida.

²⁹⁴ Fundación de Ciencias de la Documentación. (En línea). (Consultado: agosto 22, 2010). Disponible en Internet: <http://www.documentalistas.org/formacion/archivos.php>

Capítulo 6: Entornos virtuales para la creación de un modelo de formación en red en el ámbito de la archivística en México

En este capítulo abordaremos el tema de los entornos virtuales, como elemento base para la puesta en marcha del Modelo de Formación en Red, por lo anterior es necesario precisar la importancia que tendrá este modelo, las plataformas e-learning, los contenidos como base fundamental en el proceso de enseñanza aprendizaje, además del desarrollo de habilidades informativas en la búsqueda e intercambio de información. Cabe señalar que también hablaremos del Campus Virtual, describiendo la configuración básica de su tecnología digital y redes del mismo, así como su estructura de apoyo, en donde se contextualizan escenarios y actores que son aparte de los contenidos, los recursos más importantes para el éxito de la educación virtual, la cual debe ser sometida a criterios de evaluación que mejoren la calidad de todo el sistema de educación. Bajo esta premisa la formación de archivistas mediante este modelo de formación, resulta altamente rentable y potencia la aparición de profesionales en ésta área de una manera oportuna y rápida.

6.1. El modelo de formación en red y su importancia

Un modelo es una manera de entender un fenómeno, describir las variables que intervienen en éste e interpretar las relaciones entre tales variables. En el ámbito educativo, un modelo representa las relaciones que se dan entre los diversos actores de la comunidad educativa (docentes, alumnos y directivos, entre otros), y entre cada uno de ellos y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

De acuerdo con la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior, ANUIES, y el Plan Nacional de Desarrollo, el modelo educativo de las instituciones de educación superior, IES, se centrará en los próximos años en el desarrollo de las habilidades para el aprendizaje individual y colectivo. Esto último significa que más que pensar en la educación como un proceso unívoco en el cual el docente tiene el monopolio del conocimiento, este modelo fomentará la autonomía del alumno.

En este contexto, “el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, TIC, como soporte del proceso de enseñanza-aprendizaje, estaría yendo de la mano de las posturas vanguardistas en el terreno educativo en tanto, como se señalaba en el capítulo anterior, la educación virtual reconoce y promueve una mayor autonomía por parte del alumno en su proceso de aprendizaje”.²⁹⁵

Para el caso que nos ocupa, es decir, la formación de profesionales de la archivística, la implementación de un modelo de educación virtual constituye una gran oportunidad no sólo para México y cada uno de sus estados, sino para otros países hispano parlantes. Justamente esta es la gran posibilidad que ofrecen las TIC. El reto, entonces, sería la generación de convenios interinstitucionales y el establecimiento de criterios de calidad que obren como garantía de los contenidos ofrecidos a los usuarios. En nuestra opinión, un trabajo mancomunado de este tipo sería un primer paso con la firmeza suficiente para estimular el desarrollo de la investigación en archivística.

En las páginas que siguen nos ocuparemos del *electronic learning* o e-learning, la herramienta propia de la educación virtual, y otros recursos, soportados en las TIC, útiles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

²⁹⁵ OTTO, Peters. La educación a distancia en transición. Nuevas tendencias y retos. Guadalajara: Universidad de Guadalajara, 2002. Págs.43- 50

6.2. Plataformas e-learning

Apenas hace 20 años “el uso de TIC en el ámbito educativo se consideraba experimental. No obstante, ya se vislumbraba la Internet como una oportunidad para poner en contacto personas con intereses similares y compartir información”.²⁹⁶

Al comienzo de la presente década también se dio “inicio a la implementación del e-learning”,²⁹⁷ “algunas veces integrado a los métodos convencionales de educación a distancia”.²⁹⁸ Desde entonces hasta la fecha son varios los elementos que se han discutido en torno al e-learning. “Uno de estos es el desafío que supone la presencia de un importante sector de la población con dificultades visuales que se vería excluido de este ámbito educativo”.²⁹⁹ “Otro ha sido la denominada *distancia transaccional* entre maestros y alumnos que puede significar, al menos para algún porcentaje de estos últimos, cierta dificultad en el proceso de aprendizaje”.³⁰⁰ “Por otra parte, estudios recientes han señalado que un factor clave del abandono de los estudios en formato e-learning es la satisfacción del estudiante con dicho formato”.³⁰¹

No obstante estas que podrían considerarse limitaciones del e-learning, esta opción ha sido reconocida ante instancias internacionales como la UNESCO³⁰² como una oportunidad para aumentar el acceso de la población al sistema educativo, puesto que el e-learning es una herramienta que permite poner

²⁹⁶ SCHWARTZ, M. Internet resource discovery at the University-of-Colorado. Computer, 1993. 26 (9):25-35.

²⁹⁷ CLOETE, E. Electronic education system model. Computers & Education, 2001. 36 (2):171-182

²⁹⁸ LUPO, D. & Erlich, Z Computer literacy and applications via distance e-learning. Computers & Education, 2001. 36(4): 333-345

²⁹⁹ JAHANKHANI, H., Lynch, J. & Stephenson, J. The current legislation covering e-learning provisions for the visually impaired in the EU. Springer-Verlag Berlin Conference. 2002.

³⁰⁰ Friedman, R., Deek, F. P., and Deek, M. (2000). Bridging technology and pedagogy: Interdisciplinary computing and composition. WebNet Journal: Internet Technologies, Applications and Issues, vol. 2 no. 1, pp. 60-67

³⁰¹ LEVY, Y. Comparing dropouts and persistence in e-learning courses. Computers & Education, 2007. 48 (2):185-204

³⁰² CANTONI, V., Cellario, M. & Porta, M. Perspectives and challenges in e-learning: towards natural interaction paradigms. Journal of Visual Languages and Computing, 2004. 15 (5):333-345

el conocimiento al alcance de todo el mundo. Durante los últimos años el e-learning ha sido implementado en diversas disciplinas y áreas de conocimiento.

Revisando el contexto Español y de acuerdo a la Declaración de Bolonia³⁰³ y la flexibilidad en las formas de transmitir el conocimiento, se han puesto en funcionamiento diferentes iniciativas encaminadas a que el Espacio Europeo de Educación Superior sea una realidad funcional para todos los ciudadanos que formen parte de él, a través no sólo de la calidad y versatilidad de sus cursos, sino también poniendo a disposición de los estudiantes los procedimientos necesarios para hacerlos accesibles más allá de las barreras geográficas entre Estados.

Un año después de la Declaración de Bolonia, en el año 2000, la Comisión Europea estableció en el Consejo Europeo de Lisboa un plan de acción denominado *e-learning: Concebir la educación del futuro*, a partir del cual se presentaron los principios, objetivos y líneas de acción de *e-learning*, definidos como “la utilización de las nuevas tecnologías multimediales y de Internet para mejorar la calidad del aprendizaje facilitando el acceso a recursos y servicios, así como los intercambios y la colaboración a distancia”³⁰⁴. La iniciativa *eLearning* se inscribe en el marco del *Plan de acción global eEurope*, que “tiene por objeto permitir a Europa explotar sus puntos fuertes y superar los obstáculos a una mayor integración y una utilización de las tecnologías digitales”³⁰⁵, y en el *Informe sobre los objetivos concretos futuros de los sistemas de educación*, en el cual uno de cuyos objetivos lo constituyen las tecnologías de la información y de la comunicación.

³⁰³ Declaración de Bolonia. (En línea). 19 de junio de 1999. (Consultado: noviembre 18, 2009). Disponible en Internet: <http://eees.umh.es/contenidos/Documentos/DeclaracionBolonia.pdf>

³⁰⁴ Documento de trabajo de los servicios de la Comisión e-learning: *Concebir la Educación del Futuro*. (En línea). 13 de julio de 2001. (Consultado: diciembre 29, 2009). Disponible en Internet: http://ec.europa.eu/education/archive/elearning/sec_2002_236_es.pdf

³⁰⁵ Ibid. (En línea). (Consultado: diciembre 29, 2010). Disponible en Internet: http://ec.europa.eu/education/archive/elearning/sec_2002_236_es.pdf

Como podemos ver la coordinación entre las nuevas tecnologías y los enfoques pedagógicos, modifican los esquemas tradicionales y se hace necesario replantear las estructuras de aprendizaje teniendo en cuenta las características propias de la educación no presencial bajo soportes informáticos.

Los objetivos del plan de acción *eLearning* en educación se han ido desglosando por períodos bianuales y parten de cuatro líneas principales:

1. Infraestructuras y equipamientos: Acceso a equipos informáticos y multimedia y acceso a Internet. Un espacio europeo de investigación sobre los nuevos modelos de aprendizaje en línea.
2. Formación: Nuevas competencias y *e-learning*. Formación de profesores y formadores a fin de integrar estos instrumentos en su método educativo.
3. Servicios y contenidos multimedia de calidad: Desarrollar un contenido europeo de alta calidad en el ámbito multimedia. La innovación tecnológica como factor revulsivo del desarrollo.
4. Cooperación y diálogo: Plataforma *e-learning* de cooperación. Acelerar el enlace europeo con sistemas de educación y formación en Red. Además de promover una cultura digital apoyada en el despliegue de una infraestructura de calidad a costes accesibles.

Sus objetivos son poner en marcha acciones estratégicas en áreas que faciliten la comprensión del impacto y oportunidades de las Tecnologías de la información y la comunicación e Internet, así como su uso eficaz; el desarrollo de métodos, contenidos y servicios de aprendizaje electrónico son la piedra angular de este proceso, desglosado también en cuatro puntos:

1) El aprendizaje electrónico como factor de reducción de la brecha digital: Lograr hacer comprensible la alfabetización digital y uso del aprendizaje electrónico y difusión de buenas prácticas aplicadas al *e-learning* para contrarrestar las desigualdades sociales.

2) Fomento de los campus virtuales europeos: Iniciativas europeas en el ámbito de la educación superior mediante aprendizaje en línea. Campus virtuales transnacionales. Modelos europeos de aprendizaje electrónico para la educación superior.

3) Colaboraciones transnacionales a nivel educativo: Colaboración pedagógica e integración del aprendizaje idiomas y el diálogo intercultural. Análisis de las iniciativas existentes y puesta en común de las iniciativas más representativas. Acciones de comunicación e intercambio cultural a través de los campus virtuales.

4) Acciones transversales y seguimiento del aprendizaje electrónico: Seguimiento activo del Plan europeo de acción *eLearning* en su segunda convocatoria. Mantenimiento de un portal *e-learning*. Organización de eventos con periodicidad anual sobre aprendizaje electrónico. Trascender el contexto europeo para participar en proyectos de calado internacional.

La autora Inmaculada Aznar Díaz³⁰⁶ retoma diferentes planteamientos de la reforma que puede suponer aplicar la formación virtual en el sistema universitario español y, por extensión, europeo y, si bien ella se pronuncia favorable a la combinación de educación presencial y educación en línea (*blended learning*) no deja de reconocer la importancia de introducir la formación virtual en nuestro sistema educativo. Recoge la opinión de otros autores según los cuales el *e-learning* no es la simple aplicación de las tecnologías informáticas al servicio de la

³⁰⁶ AZNAR DIAZ, I. La metodología blended e-learning aplicada a la formación universitaria como respuesta a los planteamientos de reforma establecidos en la Declaración de Bolonia. Estudio de un caso en: XI Congreso de Formación del profesorado. Europa y calidad docente. ¿convergencia o reforma educativa? (En línea) Segovia 17,18 y 19 de febrero de 2005. Valladolid. Asociación Universitaria de formación al profesorado. (AUFOP). Universidad de Valladolid. (Consultado: diciembre 27, 2009). Disponible en Internet: <http://www.aufop.org/xi-congreso/documentos/m4comu2.doc>

enseñanza, sino que lo definen como una modalidad educativa con una fuerte carga motivacional, al considerar que en gran medida depende de la integración creativa de la tecnología a la práctica educativa y no de la adaptación llana de los modelos tradicionales de educación superior.

Para el estudio y la investigación a través del *e-learning*³⁰⁷ son necesarios el ordenador y una conexión a Internet, como instrumentos básicos para el estudiante que curse alguna titulación mediante esta vía; también se vislumbra el paso a una nueva generación en el aprendizaje electrónico cuyo soporte van a ser los teléfonos móviles, agendas electrónicas, etc. conocida con el nombre de *m-learning* (*Mobile learning*) aunque todavía está una fase tan incipiente de desarrollo que, por el momento, nos detendremos en el aprendizaje electrónico como lo hemos concebido hasta el momento

Por lo visto y desde el punto de vista pedagógico, el e-learning o sistema de aprendizaje a distancia basado en las TIC, constituye un modo más democrático, abierto y participativo de enseñanza. “El e-learning aprovecha el alcance de Internet, desarrolla contenidos formativos y usa herramientas de comunicación para crear un entorno de aprendizaje, denominado por algunos autores como virtual”.³⁰⁸

De acuerdo con Martín, el e-learning tiene tres rasgos fundamentales:

- a. “Está basado en una tecnología eficaz pero con un planteamiento didáctico y contenidos efectivos.

³⁰⁷ VICENT SAFONT, LI. (coord.) (2005). *Estudio metodológico y tecnológico para la adaptación de una titulación en formato e-learning al nuevo EEES*. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. (En línea). (Consultado: enero 22, 2010). Disponible en Internet: <http://wwwn.mec.es/univ/proyectos2005/EA2005-0196.pdf>

³⁰⁸ MARTÍN, Y. El e-learning: entre la Tecnología y la Pedagogía. I Congreso Internacional sobre Tecnología Documental y del Conocimiento. Asociación Hispana de Documentalistas en Internet. Madrid. ADHI. (En línea). 2004. (Consultado: enero 22, 2010). Págs. 8-9. Disponible en Internet: www.documentalistas.com

- b. Es un proceso social que facilita la interacción, colaboración y comunicación entre personas.
- c. Implica un cambio en la organización y en la formación de profesores y tutores”.

309

Así, se puede afirmar que el e-learning ha transformado la manera de enseñar, en tanto ha significado para los involucrados el desarrollo de nuevas habilidades y destrezas, una de éstas y quizás la más importante, la del uso de las tecnologías y fuentes de información.

Cabe señalar que en la comunidad Europea, en general, y en España, en particular, se ha impulsado la tendencia de aprendizaje a través de portales multimedia, y en la actualidad se ofrece una cantidad considerable de programas de educación virtual en diversos niveles de formación como curso de especializaciones, especialidades y maestrías, entre otros.

La tendencia a la educación sin barreras y sin las distancias es una forma de hacer rentable los espacios Web, en tanto se aprovecha su tecnología para la difusión de contenidos y la enseñanza. No obstante, esta situación también ha propiciado que los costos de la educación en línea resulten inaccesibles para muchos, principalmente en los países latinoamericanos. En este sentido, es posible que, paradójicamente, la red propicie la ampliación de la *brecha digital* al menos para un sector de la población.

Esta modalidad de enseñanza-aprendizaje virtual hace que el estudiante tenga entrada a cursos interactivos y multimedia en formatos Web, apoyados con herramientas que permiten la comunicación y discusión *online* de las materias o temáticas tratadas. Esto permite que la formación pase de ser presencial a virtual y que su tutorización sea efectuada por un experto que supervisará los avances de

³⁰⁹ *Ibíd.* (En línea). (Consultado: enero 05, 2007). Págs. 8-9. Disponible en Internet: www.documentalistas.com

los estudiantes, así como su orientación en la solución de dudas. Paralelamente, se motiva e incentiva el uso del espacio y la participación constante del estudiante.

Las cuatro áreas en las cuales difiere el e-learning del modelo educativo tradicional son las siguientes:

- a. “Adquisición de información. En el e-learning la adquisición se encuentra administrada por el estudiante.
- b. Transformación de la información en conocimiento. En el e-learning podemos obtener multitud de fuentes de información, que se tienen que seleccionar, clasificar y valorar.
- c. Mediación. El sistema de enseñanza-aprendizaje virtual no implica a futuro la necesidad de una mediación humana.
- d. Validación. En el e-learning la información está más expuesta para ser discutida y rebatida si es preciso”.³¹⁰

Por otra parte, el e-learning constituye un tipo de formación (just in time), esto es, la oportunidad de acceder a información dónde y cuándo se necesite, lo que supone unas enormes ventajas puesto que el alumno no está sujeto a un horario o espacio específicos.

El rápido desarrollo del e-learning se debe a cuatro factores principales:

- a. “Disponibilidad de redes de computadores de gran velocidad, para ofrecer información y servicios.

³¹⁰ Ibíd. (En línea). (Consultado: enero 05, 2007). Págs. 8-9. Disponible en Internet: www.documentalistas.com

- b. Necesidad creciente de "trabajar con sabiduría" y con actualización continua de habilidades y destrezas.
- c. Conveniencia de que el proceso de enseñanza-aprendizaje ocurra desde cualquier parte y cuando se necesite.
- d. Es una alternativa costo-efectiva a la educación y entrenamiento corporativo presencial, en el salón de clase".³¹¹

Estas ventajas que ofrece el e-learning permiten pensar en la viabilidad de un modelo de formación en red para una licenciatura en archivología en este formato. En el campo particular de la archivística, una opción es el desarrollo de convenios interinstitucionales entre la Universidad Autónoma de San Luís Potosí y Universidades de otras zonas del país y extranjeras como la Universidad Complutense de Madrid, la Universidad Carlos III, la Universidad de Extremadura, entre otras. Así mismo, dado el interés y nivel de desarrollo del e-learning en España, una opción más es el diseño de un nodo de formación en red, con sede en Madrid, pero con alcance a varias de las provincias españolas, y quizás a otras regiones de Europa.

Con este mismo formato, el nodo de formación de San Luís Potosí podría coordinar el trabajo en las demás Universidades mexicanas y otras de América Latina. Así pues, el trabajo en red desde el punto de vista institucional, pero también desde el tecnológico, sería una gran oportunidad para fortalecer y consolidar la archivística.

³¹¹ Ibíd. (En línea). (Consultado: enero 05, 2007). Págs. 8-9. Disponible en Internet: www.documentalistas.com

6.2.1. Contenidos de aprendizaje multimedia

El término multimedia significa integración de texto, gráficas, sonido, animación y video para llevar información. Un elemento clave del concepto multimedia es la interacción de diversos formatos y herramientas, y la del usuario con estos elementos. Las experiencias de aprendizaje más exitosas usan este tipo de interacción.

La multimedialidad significa disponer de múltiples medios de imagen y sonido con el objetivo de transmitir la información, todos ellos reproducidos por un solo soporte. Esta multiplicidad de formas de emisión audiovisual sirve para enriquecer la percepción, dada la variedad dimensional de imágenes (texto, ilustración, fotografía, gráfica, animación, video, imagen virtual) y de sonidos (locución, sonorización, musicalización). Como consecuencia de este manejo de múltiples herramientas, se potencia la capacidad perceptiva y cognoscitiva del usuario y, con ello, su proceso de aprendizaje.

La noción de multimedia también se refiere a la multiplicidad de formatos para almacenar la información, como CD ROM, DVD, Blu-ray, mini-disc, USB, sim card, servidores, entre otros; y a las combinaciones entre diferentes dispositivos de información, como teléfono, cable y fax, con la computadora. A pesar de que, en muchos casos, no es claro el impacto del uso de herramientas multimedia en el aprendizaje, es evidente que, como todas las TIC, constituyen un importante factor para enriquecer dicho proceso.

Algunas de las contribuciones de la tecnología multimedia que se han señalado son las siguientes:

- a. “Los estudiantes pueden complementar su aprendizaje, particularmente en situaciones donde no es posible acceder al conocimiento utilizando vías convencionales.

- b. Es una solución de auto-estudio.
- c. El profesor puede apoyar y complementar el proceso de enseñanza adecuándolo a la diversidad de niveles de los estudiantes.
- d. Proporciona un acceso rápido y económico a fuentes de información importantes como enciclopedias, atlas y bases de datos.
- e. Permite el acceso a mini laboratorios virtuales independientes.
- f. Es un medio eficiente de difusión del conocimiento que propicia el trabajo interdisciplinario.
- g. Contribuye a la formación de recursos humanos en los centros educativos”.³¹²

En consecuencia, se puede satisfacer a las necesidades que hay por capacitar a profesionales que enfrenten con decisión el mundo laboral, brindándoles un seguimiento de enseñanza continuo y despertando sus capacidades, su autosuficiencia y su interés ante este modelo de enseñanza.

6.2.2. Desarrollo de estrategias de búsqueda de información

Una de las destrezas que debe poseer un profesional de la información es saber ubicarla eficaz y eficientemente. En este sentido, es preciso que desarrolle estrategias claras de búsqueda para obtener mejores resultados. En relación con esto último, sucede con frecuencia que ante la enorme cantidad de información disponible en la red, el usuario pierde su objetivo inicial y, con ello, la oportunidad de obtener información precisa y oportuna.

³¹² Multimedia y CD-ROM. (En línea). (Consultado: agosto 08, 2010). Disponible en Internet: <http://www.monografias.com/trabajos/multimedaiacd/multimedaiacd.shtml>

Un buscador es un conjunto de programas instalados en un servidor conectado a Internet. Los buscadores nacieron de la necesidad de organizar el cúmulo de información contenida en Internet. Las claves del arte de buscar no consisten en conectarse al buscador ni en recorrer miles de documentos sino en aprender a detallar las consultas con la precisión necesaria para que el mecanismo de búsqueda brinde pocas opciones: formular la pregunta adecuada es el requisito fundamental para obtener la respuesta que se necesita.

Los índices son páginas o espacios unidos a los buscadores donde se presentan espacios de información o información organizada por categorías o clases.

Los operadores lógicos sirven para unir o discriminar tipos de información, con el propósito de encontrar la información deseada.

Buscar información requiere de una estrategia adecuada para que el resultado sea exitoso, esto es más rápido y con datos válidos, objetivos, significativos, pertinentes, confiables, actuales o vigentes.

Algunas de estas estrategias son:

- a. “Usar varios recursos de búsqueda, y no concentrarse en uno de manera exclusiva.
- b. Considerar una lista propia de buscadores, metabuscadores, directorios, guías y recursos más útiles, y guardarlos en un archivo de “favoritos” o bookmarks en la computadora personal y/o en un servicio de acceso remoto a “favoritos” que permita consultar el archivo desde cualquier computadora con acceso a Internet.

- c. A pesar de ser profesionales de la información, es bueno consultar a diferentes colegas en la materia para recibir opiniones nuevas sobre estrategias de búsqueda y localización de recursos de información en la red, además de obtener documentos”.³¹³

Por otra parte, para precisar el tema se sugiere:

- a. “Identificar los conceptos importantes del problema de investigación.
- b. Identificar las palabras claves que describen estos conceptos.
- c. Determinar si existen sinónimos y términos relacionados a los conceptos básicos de la investigación.
- d. Ingresar las palabras en letras minúsculas, salvo que se trate de nombres propios.
- e. Si se ingresan palabras en inglés se obtendrán mayores resultados. La cantidad de referencias en castellano será mucho menor.
- f. Emplear el uso de operadores como *and*, *or*, *adj*, *not and or*, *xor*”.³¹⁴

En cuanto a la selección de herramientas, se recomienda aprender a usar tutoriales que guíen en esta labor. De acuerdo con el objetivo de la búsqueda, resulta útil usar buscadores o meta buscadores para localizar información de la que poseemos datos específicos, y usar directorios o guías para explorar áreas de interés temático. En relación con la metodología de búsqueda, se sugiere usar buscadores o meta buscadores para realizar búsquedas por palabras, y usar

³¹³ MORENO JIMÉNEZ, Pilar María. Estrategias y mecanismos de búsqueda en la web invisible. Mayo de 2007. (En línea). (Consultado: septiembre 02, 2009). Disponible en Internet: http://biblio.colmex.mx/recelec/web_invisible.htm

³¹⁴ Ibíd. (En línea). (Consultado: septiembre 02, 2009). Disponible en Internet: http://biblio.colmex.mx/recelec/web_invisible.htm

directorios o guías para revisar por categorías. Los meta buscadores que permitan hacer búsquedas generales en muchos buscadores a la vez, y usar los concentradores o directorios de buscadores para buscar en varios buscadores especializados.

Si se requiere precisar la búsqueda, lo más indicado es seleccionar e instalar en la computadora la versión gratuita de algún motor avanzado o agente auxiliar para las búsquedas en Internet, o solicitar la adquisición para uso institucional de la versión completa de algún motor avanzado o agente auxiliar para las búsquedas. Cuando hay una gran cantidad de información recuperada se sugiere usar buscadores con opciones avanzadas y usar directorios anotados o guías. Para hacer una selección adecuada de recursos es necesario usar las guías temáticas para conocer los principales recursos de información que cubren nuestros intereses, o usar directorios especializados para búsquedas exhaustivas de recursos. “Cuando la dificultad es la poca información recuperada, se pueden usar mecanismos de búsqueda en la Web invisible si ya se agotaron los mecanismos de búsqueda en la Web superficial; consultar a especialistas que conozcan otros recursos; o buscar en recursos adicionales”.³¹⁵

Las estrategias y conocimientos que debe tener el profesional de la información aumentan de acuerdo con las necesidades de la sociedad y el desarrollo de la tecnología. En esta medida, es preciso que los profesionales estén al tanto de los adelantos de su disciplina y de la tecnología para incorporarlos a sus esquemas de trabajo.

6.2.2.1. El uso de revistas electrónicas

Las publicaciones electrónicas nacieron en el marco de la globalización de las redes teleinformáticas. Aunque aparecieron en la década de los ochenta, empezaron a tener importancia en los años noventa.

³¹⁵ Ibíd. (En línea). (Consultado: septiembre 02, 2009). Disponible en Internet: http://biblio.colmex.mx/recelec/web_invisible.htm

Una revista electrónica es un conjunto de artículos ordenados formalizados y publicados bajo la responsabilidad de una institución, ya sea comercial o científico-técnica, y distribuidos exclusivamente a través de Internet.

La revista electrónica es “aquella en donde el texto es ingresado a través de la transferencia de archivos a una computadora o por otros mecanismos en un formato legible por una máquina; su proceso editorial es facilitado por una computadora y los artículos son, por lo tanto, disponibles a los usuarios electrónicamente; el ciclo total de su publicación es totalmente electrónico”.³¹⁶

Un sitio Web puede ser considerado como “una revista electrónica con una estructura similar a una publicación impresa de este tipo, pero con los recursos electrónicos creados en la red. El concepto de revista electrónica es muy flexible ya que incluye diferentes tipos de textos como magazines, revistas de aficionados o amateurs y espacios dedicados a las noticias, entre otros”.³¹⁷

Estas publicaciones periódicas en línea ofrecen información en texto completo y en buena parte de los casos incluyen ilustraciones e hipervínculos hacia otros documentos de la red. “Es importante mencionar las revistas electrónicas de corte académico, como *journals* o revistas científicas, con especial interés para la docencia y la investigación. Estas revistas contienen artículos, ensayos, discusiones y reseñas relacionadas con un área específica”.³¹⁸

El profesional de la información debe aprender a recuperar información para la institución a la cual esté adscrito, de diferentes formas y en diversos formatos. Estos últimos incluyen los que se encuentran en la red, tanto libres como de pago. Como hemos señalado en otros puntos de este documento, de la recopilación adecuada y oportuna de la información, y de su manejo eficiente y eficaz,

³¹⁶ Universidad Veracruzana. (En línea). (Consultado: septiembre 12, 2009). Disponible en Internet: http://www.uv.mx/usbi_xal/recinf/revele/revele.html

³¹⁷ Revista mexicana de comunicación. (En línea). (Consultado: Enero 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.mexicanadecomunicacion.com.mx/rmc.htm>

³¹⁸ Ibid. (En línea). (Consultado: febrero 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.mexicanadecomunicacion.com.mx/rmc.htm>

dependerá la posibilidad de tomar decisiones pertinentes y, con ello, el ahorro de recursos.

6.2.2.2. El uso de bases de datos de texto completo

Las bases de datos de texto completo permiten el acceso a artículos de revistas electrónicas, las cuales, como se indicó en la sección anterior, incluyen principalmente las revistas científicas y magazines, aunque en algunas ocasiones contienen boletines y semanarios.

Una base de datos es un conjunto de datos organizados y relacionados entre sí, los cuales son recolectados y puestos a disposición de los usuarios potenciales. La importancia de las bases de datos radica en que apoyan la toma de decisiones y los sistemas de información estratégicos. Si bien se consideran como fuentes de información, es preciso señalar que las bases de datos son el medio de almacenar dicha información.

Sus componentes principales son los datos, el hardware y el software. Los usuarios de las bases de los datos son el programador o diseñador, el usuario final y el administrador de la base, quien da soporte y mantenimiento a la misma.

Las bases de datos se estructuran en registros, que a su vez, están formados por campos, y que constituyen los distintos ficheros cuya relación permite el funcionamiento de la base de datos. Los campos que componen la carga de datos o información son los mismos que sirven para su recuperación.

Los dos tipos principales de bases de datos disponibles son:

- a. “Bases de datos en línea: se accede a éstas mediante conexión teleinformática. Suele requerir un pago, bien por cada consulta o bien por el uso durante un cierto tiempo. Para su acceso se depende del estado de las

líneas de telecomunicaciones y de la potencia de los respectivos equipos informáticos. Estas bases de datos tienen la ventaja de ofrecer información actualizada.

- b. Bases de datos en Internet: este es un recurso de información bibliográfica de alto valor, pero no siempre es gratuito. Su ventaja radica en la máxima difusión que pueden adquirir a través de la red y en que permiten un fácil acceso a la dirección URL a través de la Web de centros académicos y de investigación (en España RED IRIS). Así mismo, su mecanismo de consulta o búsqueda resulta más amable para el usuario”.³¹⁹

Debemos considerar que el profesional de la información en este ambiente globalizado tendrá que identificar, diseñar y socializar esta herramienta de trabajo en su quehacer diario, por lo cual, la familiaridad con ésta es fundamental.

6.2.2.3. El uso de bancos de imágenes

El uso de bancos de imágenes se ha hecho frecuente en los últimos tiempos. Un banco de imágenes es una clase de base de datos que contiene no solamente documentos secundarios, como registros con descripciones de imágenes, sino también imágenes mismas. Cuando se habla de bases de datos que contienen el documento primario, esto es, las imágenes, se suele utilizar la expresión (banco de imágenes) en lugar de base de imágenes.

El banco de imágenes es el centro de un sistema de distribución más amplio que implica la gestión y venta de los derechos de explotación de los documentos icónicos. Los bancos de imágenes en Internet tienen las siguientes características generales:

³¹⁹ Bases de datos. (En línea). (Consultado: septiembre 02, 2009). Disponible en Internet: http://www.google.com.mx/advanced_search?hl=es

- a. "Contienen (o proporcionan acceso directo a) colecciones de documentos originales, no solamente su descripción. Por lo tanto, contienen los documentos en sí mismos (documentos primarios) y también referencias a los mismos (documentos secundarios).
- b. Los documentos son icónicos, tanto en imágenes fijas como en tiempo real (vídeo, cine y televisión).
- c. La empresa productora de la base de datos puede ser propietaria o depositaria de las colecciones de imágenes o puede actuar por convenio formal con los propietarios de las mismas."³²⁰

Los tipos básicos de bancos de imágenes son:

- a. Vídeo: bancos de programas de televisión, anuncios y video arte, entre otros.
- b. Cine: bancos de metraje (llamados también *footage*, cortometrajes, films y films digitales, entre otros.

El uso de imágenes en la Web, es un elemento importante en la construcción de espacios digitales. En este sentido, el profesional de la información debe considerar el banco de imágenes como un servicio más para ofrecer a los usuarios. Esto, por supuesto, significa que el profesional de la información no sólo debe estar familiarizado con las herramientas disponibles en este segmento de la tecnología, sino que debe saber cómo ponerlas a disposición de las personas e instituciones interesadas.

³²⁰ Ibíd. (En línea). (Consultado: septiembre 02, 2009). Disponible en Internet: http://www.google.com.mx/advanced_search?hl=es

6.2.2.4. El uso de los metadatos para la recuperación e intercambio de la documentación audiovisual

Se entiende por metadato “al conjunto de atributos que permite identificar fuentes electrónicas disponibles en la red”.³²¹ Se localizan al menos tres tipos de metadatos:

- a. “Descriptivos: se usan para identificar y describir un objeto.
- b. Estructurales: se emplean para identificar y describir un objeto dentro de un sistema.
- c. Administrativos: son los que permiten la gestión administrativa del objeto”.³²²

Otra manera de clasificar los metadatos es la siguiente:

- a. “Independientes del contenido: están asociados con las variables administrativas de los datos (fecha de modificación y lugar donde está almacenado, entre otros) y no con su contenido.
- b. Dependientes del contenido: asociados con el contenido de los documentos.

Estos a su vez, pueden dividirse en:

- Basados en el contenido directo.

³²¹ JONG, A. Los metadatos en el entorno de la producción audiovisual. Internacional Federation of Television Archives, FIAT/IFTA. Netherlands Audiovisual Archive. México: Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, 2003.

³²² IASA. Lineamientos para la producción y preservación de objetos de audio digitales. TC-04. Asociación Internacional de Archivos Sonoros y Audiovisuales. México: Radio Educación, 2006.

- Basados en la descripción del contenido. En esta categoría se encuentran los metadatos independientes del dominio y los específicos del dominio”.

323

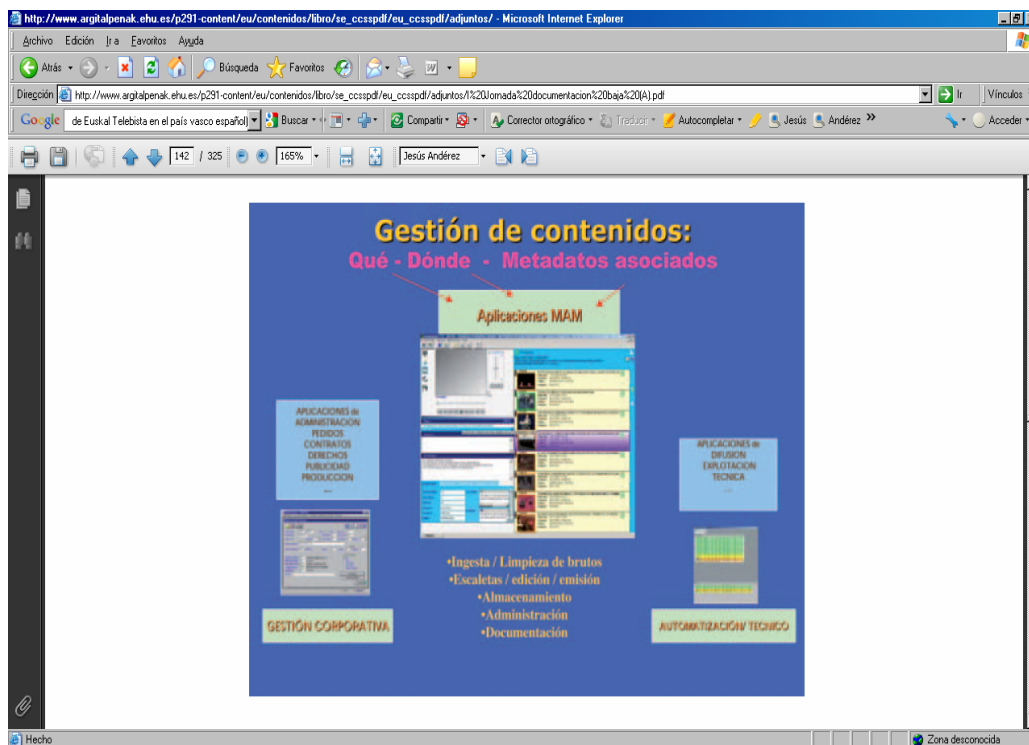
Los metadatos “constituyen una herramienta particularmente valiosa en la recuperación e intercambio de material audiovisual, en el cual la variable temporal es definitiva, por cuanto permiten la recuperación de información a teniendo en cuenta dicha variable”.³²⁴ Por otra parte como señalan Alfonso López, Rodrigo Sánchez y Ramón Pérez, “cuando hablamos de metadatos en el entorno audiovisual debemos tener en cuenta que no podemos trabajar de la misma forma que cuando los utilizamos referidos a documentos textuales. Esto es debido a que la complejidad de los procesos de producción, edición, difusión y archivo dentro del campo de la documentación audiovisual es muy superior y cuenta con muchas más variables que en el caso de la escrita. La cantidad de datos que se generan durante todo el proceso de tratamiento de la documentación audiovisual nos obliga a tener en cuenta una gran cantidad de información añadida que acompaña a los contenidos del documento audiovisual y cuyo interés de cara a la recuperación puede ser tan alto, en determinadas circunstancias, como el que tienen los propios contenidos del documento. Metadatos que tienen que ver con aspectos técnicos, por ejemplo, son fundamentales en entornos profesionales para el tratamiento, difusión, transferencia y almacenamiento de los materiales y por ello deben ser contemplados por el documentalista de cara a una correcta gestión de los materiales audiovisuales que se encuentran en un archivo”³²⁵

³²³ KASHYAP et al. En: JONG, A. Los metadatos en el entorno de la producción audiovisual. Internacional Federation of Television Archives, FIAT/IFTA. Netherlands Audiovisual Archive. México: Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, 2003.

³²⁴ JONG, A. Los metadatos en el entorno de la producción audiovisual. Internacional Federation of Television Archives, FIAT/IFTA. Netherlands Audiovisual Archive. México: Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, 2003.

³²⁵ LOPEZ YEPES, Alfonso; SANCHEZ JIMENEZ, Rodrigo; PEREZ AGÜERA, José Ramón. Tratamiento de la documentación audiovisual en el entorno digital: iniciativas de metadatos y lenguajes de descripción multimedia. En: El profesional de la información, 2003, noviembre-diciembre, v. 11, n. 6, pp. 443-451

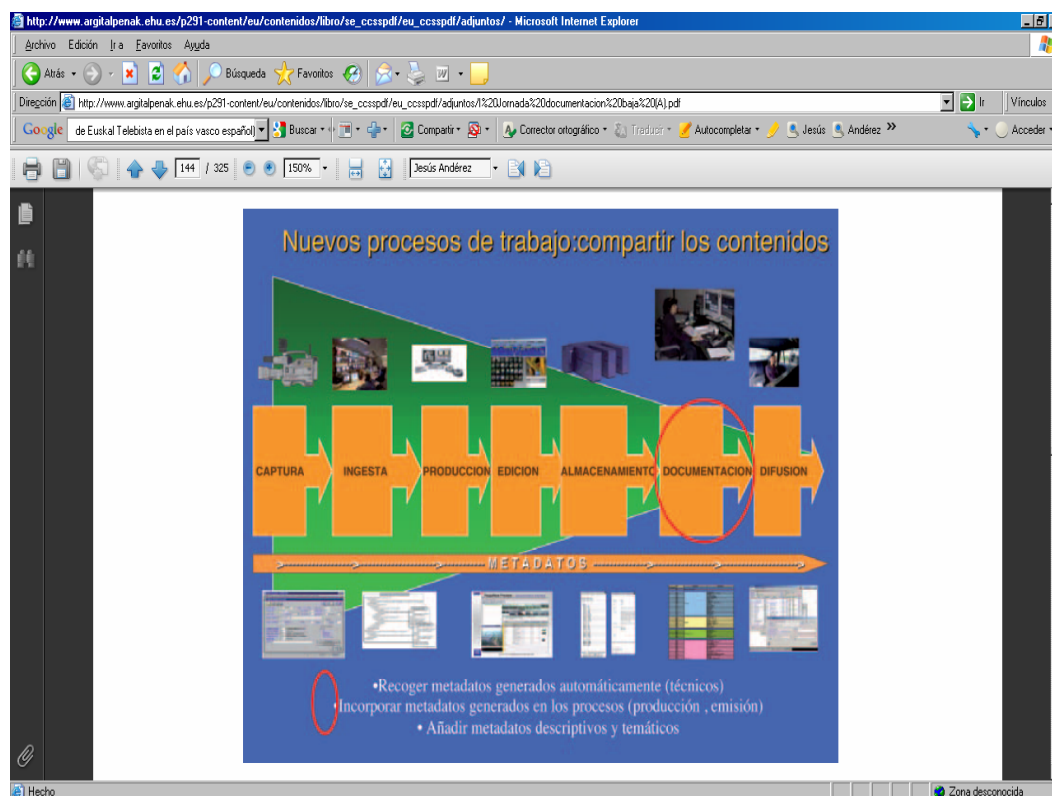
Sistema de Gestión de contenidos (MAM)³²⁶



De acuerdo al modelo anterior, los sistemas de digitalización permiten la incorporación de metadatos, desde el comienzo de una producción. Con lo cual se pueden tener datos de producción de origen, datos de catalogación técnica del tipo de material, datos de derechos, entre otros, los cuales permitirán la búsqueda y localización de materiales inclusive por segmentos. En relación a los metadatos encontramos diferentes estándares desde el Dublín Core, el Pmeta y últimamente se agrega el estándar de metadatos de las RDA, entre otros.

³²⁶ ANDEREZ, Jesús. El área de archivo en el proyecto de digitalización de ETB. En: Los servicios de documentación en los medios de comunicación del país Vasco. Universidad del País Vasco. 2008. Pág. 144

Nuevos procesos de trabajo: compartir contenidos ³²⁷



Con un sistema de administración de contenidos, el personal de producción, los investigadores que necesitan materiales para editar, los archivistas, y todas las personas pueden acceder a los contenidos desde el instante en que el contenido entra al sistema. Lo observamos en la imagen anterior es un esquema que debe verse de forma circular por que se repite la línea de producción constantemente debido a que los contenidos pueden reutilizarse en nuevas producciones. Lo relevante es que los metadatos se generan en cada parte del proceso, desde la captura de cámara, datos ingesta, de producción, edición, etc., para que puedan ser consultados un sin fin de veces.

³²⁷ Ibid. Pág. 146

Al igual que como hemos señalado en secciones anteriores, el profesional de la información debe estar familiarizado con los metadatos porque, de esta manera, podrá acceder al cada vez mayor acervo de información audiovisual y, al mismo tiempo, podrá implementar los metadatos como parte de su labor de administración de documentos de este tipo.

6.3. El campus virtual para el desarrollo de la enseñanza en línea

Las Universidades trabajan con plataformas tecnológicas conocidas como campus virtuales que disponen de múltiples servicios, uno de ellos el de la enseñanza, conocido como sistema de gestión del aprendizaje o *LMS (Learning Management System)* o *LCMS (Learning Contents Management System)* cuando la gestión abarca las herramientas de contenidos. De hecho, una de las decisiones más importantes a tomar en este sentido por una institución es qué *LMS* o *LCMS* escoger; hay que tener en cuenta qué tipo de contenidos se van a ofrecer, qué herramientas de comunicación son necesarias y el número de usuarios que tendrá que atender. Los hay de comerciales y de código libre si bien en la investigación que nos ocupa, hemos decidido decantarnos por una de las plataformas comerciales de mayor implantación como Dokeos, no sin antes analizar Moodle, SharePoint y Blackboard, por todo lo expresado anteriormente, es necesario referirnos a las capacidades técnicas del software educativo con el que trabajemos es referencia obligada, sin embargo, en el diseño de un curso de Grado o de Posgrado bajo la órbita de Bolonia, lo fundamental no es la disponibilidad tecnológica, sino particularmente el cómo trabajar con la tecnología al alcance al servicio del potencial usuario y los objetos de aprendizaje. De hecho, debido a la versatilidad de los países miembros del Espacio Europeo de Educación Superior, podemos encontrarnos con usuarios profundamente divergentes en sus motivaciones, necesidades de aprendizaje, disponibilidad de

dedicación al campus o aplicación práctica y directa que pudieran hacer de dicho aprendizaje en sus respectivos centros de trabajo o investigación³²⁸.

En este sentido es de señalar que coexisten diversidad de conceptualizaciones al respecto, no siempre en el campo de la educación y de la formación, que delimitan realidades muy próximas cuando no coincidentes. Así por ejemplo hablamos de teleformación, educación abierta y a distancia tecnológica (EAD), enseñanza flexible, tele educación

Sin duda se están incluyendo dentro del término general de “aprendizaje abierto” dos formas de estudio que a veces se confunden: Estudio “a distancia” y estudio “flexible”.

Dentro del ámbito conceptual del Campus Virtual encontramos distintas acepciones:

1. Las que se basan en una configuración clásica de la enseñanza universitaria, y que provocan una transposición de sus características funcionales, organizativas por un lado y de las docentes funcionales y metodológicas por otro.
2. Las que aceptan que los medios tecnológicos, digitales etc., pueden contribuir a la enseñanza a distancia o abierta tradicional, conservando los perfiles organizativos, docentes y metodológicos de la EAD tradicional.
3. Las que a partir de los medios tecnológicos digitales, teniendo en cuenta sus posibilidades y limitaciones específicas, y teniendo en cuenta los aspectos educativos más definitorios ---objetivos de

³²⁸ SALINAS IBAÑEZ, J.M. (coord.) (2005). Propuesta de nuevas metodologías para el desarrollo de cursos de doctorado interuniversitarios mediante el aprendizaje electrónico. Madrid: MECD. (En línea). (Consultado: diciembre 17, de 2009). Disponible en Internet: <http://www.mec.es/univ/proyectos2005/EA2005-0215.pdf>

formación, los contenidos y poco más ---, incorporan aquellos en un nuevo diseño con estrategias, metodologías y recursos propios de manera que el nuevo sistema integra todo en función de los objetivos planteados para el correspondiente nivel. Esta acepción la más innovadora supone que los medios inducen formas nuevas de organizar la formación, y que en definitiva con ello se configuran entornos particulares de aprendizaje.

4. Otra acepción parte de situaciones de organización de la enseñanza convencional introduce los medios de manera más o menos limitada conservando aspectos esenciales como algún grado de presencialidad.
5. Por último también se entiende por campus virtual a los sistemas tecnológicos (se suelen llamar entornos de aprendizaje virtual, abierto a distancia, tecnológico, plataforma de teleformación, etc.) que integran en un solo dispositivo, o en un programa, los servicios y los recursos que se utilizan en los servicios de campus señalados en las acepciones anteriores.

Sin embargo esta clasificación no es completa ni excluyente y hay sistemas de campus virtual donde existen elementos de los distintos casos, o al menos de los cuatro primeros.

Trataremos de forma diferente, como cuestión aparte y conceptualmente distinta, el caso de los entornos de aprendizaje virtual o los sistemas de aprendizaje basado en la web. En cualquier caso las diversas variables y características desde el primer caso hasta el de los sistemas en los que exclusivamente se plantean los objetivos de aprendizaje y configuran el resto de medios y metodologías en función de ellos.

Es importante considerar que el Campus Virtual no debe entenderse como algo en contraposición o en competencia con alguna de estas modalidades de formación, ni tan siquiera como alternativa a ellas en los casos en que puedan producirse con unas condiciones de enseñanza de una mínima calidad. Tampoco debe considerarse como un elemento de calidad añadida a las modalidades presenciales o de educación a distancia convencionales.

6.3.1. Estructura básica para la configuración de tecnología digital y redes del campus virtual

Es importante mencionar que el Campus Virtual está constituido por dos grandes grupos de estructuras que se tienen que tener en cuenta para poder impartir la educación virtual; una física y otra virtual, la primera está constituida por las redes, servicios y recursos que dan respaldo a todas las relaciones entre los usuarios y la información. La virtual está constituida por el conjunto de relaciones, grupos, usuarios, funciones y relaciones entre ellos y la información que les es útil para los objetivos de formación y otros que tienen establecidos. Esto hace que el Campus Virtual tenga naturaleza propia independientemente del lugar y del tiempo en que se sitúen cada uno de sus componentes. “De tal forma que el Campus Virtual estará allí donde concurra alguno de sus componentes (los individuos que lo componen, los participantes) y un punto de acceso a la información común (a la red, entendiendo por red algo más amplio que Internet o que cualquiera de las redes y servicios digitales existentes),”³²⁹ que eventualmente pueden ser un ordenador personal de cualquier generación, un modem y un punto de acceso a la red telefónica, o en el caso más simple o un móvil o una computadora portátil en el caso más práctico. Por lo anterior podemos señalar que este Campus Virtual, sin estar en algún lugar particular, se encuentra en todas partes y en todo momento listo para poder dar acceso y crear los vínculos entre los usuarios e instructores,

³²⁹ ZAPATA ROS, Miguel. Formación abierta y a distancia a través de redes digitales: Modelos de redes de aprendizaje. RED, revista de educación a distancia. Núm. 1 (En línea). Julio 2003. (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet: <http://www.um.es/ead/red/1/modelos.pdf>

mediante el uso de objetos de aprendizaje y los contenidos del curso en la educación virtual

Para precisar un poco más sobre los elementos señalaremos los elementos físicos que se deben observar para configurar el soporte del Campus Virtual:

“Elementos de tecnología digital y redes:

a) Servicios y recursos a través de redes:

1) A través de Internet:

- Mensajería,
- Listas
- FTP
- Sistemas Webs based training
- Plataformas de teleinformación, de trabajo colaborativo y de
- Servicios de comunicación sincronía: ICR, ICQ, Web Cam, Netmeeting,...

2) Sistemas de videoconferencia basadas en redes de banda ancha o con norma H.xxx

3) Multimedia, Hipermedia, CD-ROM,...

b) Dependiendo de metodologías:

- 1) Sistemas de acceso personal,
- 2) Sistemas de acceso y comunicación grupal
- 3) Plataformas y accesos para servicios tutoriales y docentes³³⁰

Es necesario precisar que el Campus Virtual es una modalidad de enseñanza con los mismos tópicos de formación y contenidos que la enseñanza presencial, aunque es conveniente mencionar que genera otras aptitudes del

³³⁰ Ibid. (En línea). Julio 2003. (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet: <http://www.um.es/ead/red/1/modelos.pdf>

estudiante como el aislamiento, disposición irregular de tiempo, falta de convivencia con otros estudiantes de forma presencial, lo cual se traduce en poca interacción expresiva y física con el instructor. Sin embargo no por esto pensemos que no es buena la educación virtual, por que también presenta avances en el uso de objetos de aprendizajes y mayor interacción con los contenidos y recuperación de la información.

Bajo esta perspectiva, al diseñar la plataforma del Campus Virtual, se deben de tomar en cuenta algunas funciones más allá de la enseñanza aprendizaje, si no también las funciones para gestionar la inscripción, ingresar a las calificaciones al acceso a bases de datos, desde cualquier lugar y ha cualquier hora, sin necesidad de ir a la facultad. Además de un control sobre los pagos en línea y espacios para gestionar actividades sociales y culturales físicas abiertas, en donde se puedan acercar profesores y alumnos.

6.3.2. Estructuras de apoyo para el aprendizaje virtual

La segunda gran estructura del Campus Virtual está constituida por individuos, escenarios, contextos y actividades que representan el apoyo a los procesos de aprendizaje y enseñanza. Es necesario considerar de forma tipificada los siguientes actores definidos de manera clara por las funciones que en cada caso realizan.

a) El alumno

La base de todo el sistema y por quien se crean los espacios y los programas de formación son los estudiantes, alumnos, aprendices o como se les denomine, queda claro que el actor principal en este proceso de enseñanza aprendizaje es el alumno, y que tiene gran interactividad con el instructor, tutor de aprendizaje, consultor, etc. Mediante la tutoría, o eventualmente a través de consultas otros medios en su caso presenciales, teléfono, videoconferencia, entre

otros. El alumno actúa con la plataforma o Campus Virtual a través de consultas por distintas vías, también participa grupalmente con otros compañeros alumnos y con profesores a través de foros.

b) El material didáctico

El conjunto de materiales textuales, gráficos, audiovisuales, entre otros, se convierten en objetos de aprendizaje, que sirven de apoyo en el proceso de enseñanza aprendizaje, por lo cual también se deben incluir guías de apoyo, documentos de consulta y materiales que pueden auxiliar al estudiante en sus trabajos y en su investigación personal. Este material se organiza y acompaña a los contenidos de las materias en los diferentes niveles en donde se impartan dichas materias y dentro de cada materia se pueden estructurar unidades. Además la digitalización de materiales y documentos en pdf, potencializan su utilización individual. Es conveniente mencionar que gran parte de los Campus Virtuales y los estudios a distancia han digitalizado en multimedia, html, o han usado el mismo Internet o CD-ROM a fin de guardar fondos documentales, esto permite una mayor versatilidad, flexibilidad e interactividad y favorece la búsqueda y localización de información de forma más específica.

c) Docentes

El grupo de docentes está conformado por los docentes de la entidad y son especialistas en las materias claves y temas dentro del programa, por lo general con una buena disposición y motivados hacia esta modalidad de enseñanza.

e) Tutores

El tutor es la persona que orienta, apoya, da seguimiento no solo en la parte académica, sino en las actitudes, conductas y educación integral del estudiante, ayudan a cada alumno y facilitan la vida escolar de estos, estableciendo

relaciones con la institución y con el resto de profesores, coordinadores, etc. En los Campus Virtuales es fácil detectar la situación de soledad, frustración y abandono, por ello se trata de evitar estas situaciones y sensaciones con un apoyo efectivo. El tutor es un asesor importante que orienta y que conoce la carrera y opciones elegidas por el alumno así como sus expectativas, además debe de mantener el interés por los estudios, detecta posibles deficiencias, problemas en el aprendizaje, en los materiales, entre otros.

f) Tutores de enseñanza

Son los encargados de cada materia y de sus contenidos, elaboran la guía de trabajo, él mismo o grupalmente, las actividades a seguir, el control de las tareas a los alumnos, mediante mecanismos de evaluación de resultados, la participación en foros, de igual forma atiende la tutoría virtual atendiendo las consultas a través de correo electrónico, propone los ejercicios y realiza la corrección de estos, entre otros. Además motiva al grupo, modera el foro y vigila todas las actividades dentro del micro espacio de aprendizaje. Este tutor colabora con el profesor encargado del espacio virtual, a fin de organizar los servicios y recursos, de modo que el resultado concuerde con lo planeado. También Vigila los tiempos y la disponibilidad de los recursos, como el almacenamiento de la mensajería, el tablero del profesor, las bases de datos y los FTP, así como los espacios web de las guías. Estas guías de contenidos o materia, incluye pautas y tiempos para que los alumnos avancen en los objetivos de la materia, por eso la guía debe tener claridad con lo que se describe en las tareas a seguir y la duración de la misma, esta información es imprescindible que sea conocida por los alumnos y que esté en un lugar de la web visible y con enlaces a los elementos que desde allí se citan, incluso con anuncios, foros o una agenda en particular. La idea básica es establecer una metodología que sea clara para cada actividad indicando los recursos a utilizar y la forma de usarlos.

g) Colaboradores en entornos presenciales

Como se ha visto con las otras figuras docentes, el profesor colaborador puede corresponder a un perfil docente definido o a una función ejercida por otros profesores. Es decir que el tutor de aprendizaje cuando se desplaza a un centro de apoyo, para auxiliar a los alumnos, se convierte en un colaborador local. En general este profesor de apoyo o colaborador local tiene como función completar la formación o evaluación presencial de los estudiantes.

h) Experto en elaboración de material didáctico

Al hablar de un experto en elaboración de material didáctico, es importante señalar que debe tener tres características básicas como el saber diseñar contenidos adecuados a la materia, conocer el lenguaje hipermedia y multimedia y sobre todo saber crear las metodologías de educación a distancia y en la repercusión que tendrán sus innovaciones para la creación de este tipo de objetos de aprendizaje. Es decir tiene que tener en cuenta que los espacios de aprendizaje sean autoconstructivos, autoevaluativos y con capacidad de adaptarse a los contextos de la materia y las situaciones que existirán en el proceso de enseñanza aprendizaje, que cumplan con los objetivos del programa y sobre todo con el perfil del aprendiz.

i) Gestión de espacios virtuales

La administración del espacio virtual, de crear los perfiles de acceso y normalizarlo, de vigilar los recursos digitales como las bibliotecas, bases de datos y los plazos y la permanencia de estos recursos en la red, son tareas que los docentes deben realizar a fin de poder establecer la secuenciación de contenidos con los objetivos y temas que se ven dentro de la impartición del curso, además de coordinar cada una de las actividades en el espacio virtual.

j) Coordinador

El coordinador es el vigilante de que la organización del equipo de trabajo funcione correctamente, a fin de garantizar que todos los actores en la impartición del curso como el encargado del curso, el colaborador local y quienes diseñan las materias, cumplan con su función, para cada una de las materias, de tal forma que exista alguien que se encargue de controlar y mejorar los programas de educación, con lo cual se lograra una mayor calidad de los mismos.

k) El aula virtual

Es el espacio virtual en donde se realiza toda la actividad educativa, constituye cada uno de los micro espacios y todos los servicios que sirven para facilitar la educación y debe ser comprensible y manejable para todos los que usan el espacio, de tal manera que las informaciones hipertextuales, los links, las imágenes, las guías didácticas, las guías de recursos, anuncios foros, listas de estudiantes, evaluaciones, entre otros, sirvan de base para facilitar la comunicación y entendimiento de todo el espacio virtual

l) La tutoría virtual

La tutoría virtual es aquella que permite dar soporte y atención personalizada a los estudiantes, a través de correos electrónicos y foros en línea, además de un espacio de anuncios en donde el profesor describe nuevas tareas y actividades que el alumno debe seguir, además de anunciar convocatorias e informaciones que se tienen que dar a conocer oportunamente. El estudiante debe estar atento a lo anunciado previamente en el espacio virtual, a la agenda de trabajo o cronograma

m) El espacio de debate

En la enseñanza virtual, como en la presencial se generan debates en torno a un tema en particular motivado por la temática y contenido del programa de trabajo, en este caso también es importante propiciar el debate a fin de que los alumnos participen más activamente, por lo cual el tutor se convierte en el canalizador mediante preguntas abiertas que generan el debate, no solamente con lo que tiene que responder, si no también a partir de las respuestas de los alumnos, de tal forma que ellos mismos pueden criticar y debatir sobre las respuestas de los demás, por lo cual se genera una gran actividad potencial con esta dinámica.

n) El foro de discusión

El foro es un espacio compartido por el tutor y los alumnos registrados en la misma materia, en este espacio se tratan diversos temas, no solo sobre el contenido de la materia, es un lugar en donde se generan las opiniones de los alumnos, incluso donde los alumnos comentan sobre la materia y sobre los documentos usados, por lo anterior se convierte en un espacio de anuncios y expresiones de la comunidad participante.

o) El espacio de información

En un proceso abierto y a distancia en donde no se ven los alumnos, ni los profesores, es muy importante disponer de acceso rápido, flexible y bastante organizado en la información que se utilice, tanto de la documentación, las guías, los videos, imágenes, fichas, cuestionarios de evaluación, información bibliográfica, links, accesos a catálogos de bibliotecas virtuales, entre otros. En algunos casos cuando el acceso es difícil, por la saturación de servidores, fallas en los servicios, problemas de conexión, entre otros, el papel uso de información virtual puede acrecentarse con otros recursos que prevean estas situaciones y

además cuenten con más información extra, estos recursos pueden ser aquellos que cuenten con mayor capacidad de almacenamiento como CD-ROM, DVD, Usb en donde se depositen en los centros locales o mediante mensajería personal se entreguen a los alumnos, con lo cual se evitara en la medida de lo posible interrupciones.

p) Los centros de apoyo

Estos centros representan espacios en donde se centra la actividad presencial de los programas, de tal suerte que son aquellos nodos físicos, ya sean en Universidades o centros de trabajo educativo, en donde su función va desde la evaluación presencial, tutoría, puntos de información, punto de encuentro entre estudiantes y profesores, participación en sesiones de videoconferencias, centro difusor y de extensión universitaria, en ciertos casos estos centros de apoyo pueden ser otras instituciones, incluso empresas, en donde se pueden generar convenios para dar servicios y cooperación interinstitucional.

q) Guía didáctica y plan docente

Como hemos visto cada materia tiene su propio tutor que es el que se encarga del aprendizaje del alumno y de los contenidos. Su participación se realiza mediante la elaboración de la guía didáctica, que es el instrumento orientado mediante un plan de trabajo docente. La creación de ambos la elabora el tutor de manera individual o en grupo, coordinado con el resto de tutores de esa materia. Dicha propuesta de actividades contiene, la supervisión de la ejecución de las tareas y actividades asignadas a los alumnos, mediante la vigilancia en forma individual, usando instrumentos de seguimiento tecnológico y evaluación como exámenes, cuestionarios, que indican la calificación de los estudiantes, además de medir la evaluación de la participación en foros y debates.

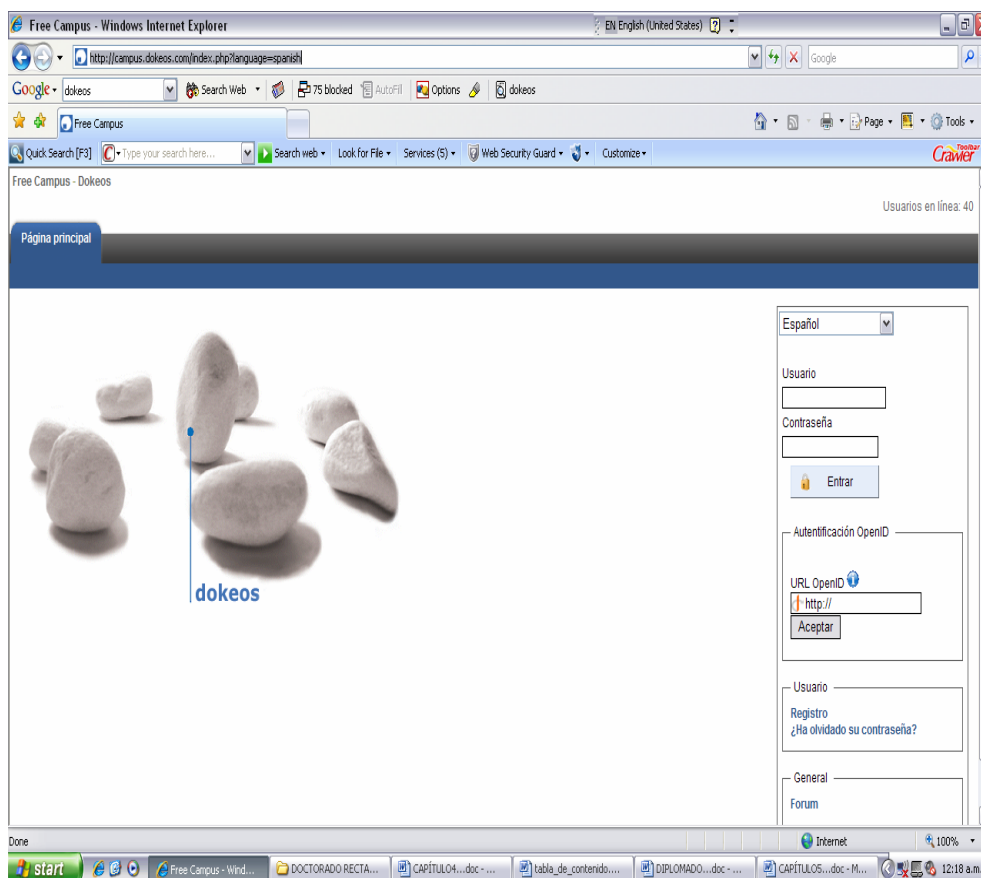
6.3.3. Las plataformas de formación semipresencial y virtual

En relación a las plataformas de formación semipresencial y virtual que están cobrando mayor fuerza, señalaremos algunas de las más importantes como Dokeos, Moodle y SharePoint, además analizaremos cuáles son sus funcionalidades como modelos de enseñanza aprendizaje y sus características más representativas. Es necesario revisar antes de implementar alguna de las plataformas, debido a que conociendo sus ventajas y beneficios se podrán utilizar mejor y eficazmente todos sus recursos y aplicaciones. De nada servirá tener una herramienta muy competitiva, si es subutilizada, es más conveniente potenciar alguna con la finalidad de obtener el mejor rendimiento en la formación de estudiantes. No es conveniente usar una plataforma sin conocerla, o solo por que es una moda, esto es por que al paso del tiempo se convertirá en un mecanismo obsoleto que se tendrá que cambiar e iniciar nuevamente con una nueva plataforma, que implica entre otras cosas, la capacitación del personal, para que se familiarice y la aceptación de la misma de forma general.

6.3.3.1. El campus virtual Dokeos

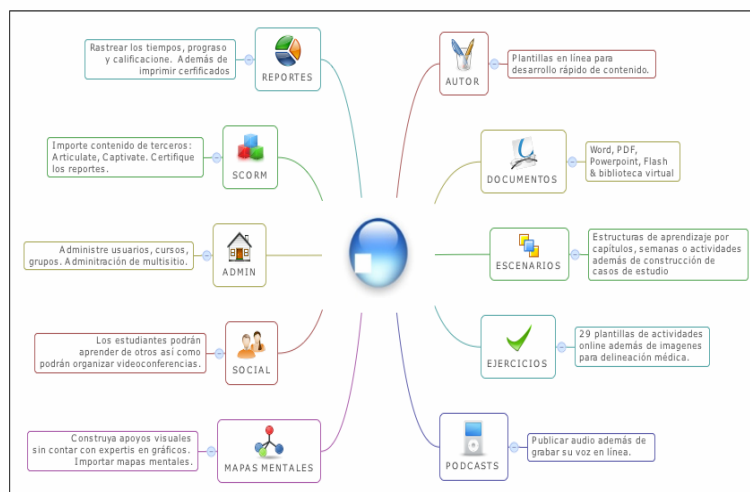
El campus virtual Dokeos, donde cualquiera puede registrarse y generar cursos online con todas las prestaciones de esta estupenda herramienta, Dokeos, fruto de la escisión del equipo de diseño de Claroline. La plataforma permite generar contenidos e insertar enlaces, preparar ejercicios y actividades, establecer itinerarios formativos, etc. Integran herramientas de comunicación como correo Web, anuncios, foros y otras. Y son de código abierto y completamente gratuito. El campus Dokeos funciona al estilo de los weblogs: la herramienta está ubicada en el servidor de Dokeos, y el usuario registrado accede a dicho servidor y publica allí sus cursos.

Página principal del campus libre de Dokeos³³¹



En estos momentos Dokeos ha evolucionado y cuenta con versiones mas amigables, podemos observar que ahora cuenta con videoconferencia integrada, plantillas y estilos para crear contenido rápidamente, motor de búsqueda, nuevos tipos e preguntas, imagenes sensibles y respuestas abiertas, paneles de información, encuestas, blogs educativos, entre otros.

³³¹ Campus Dokeos. (En línea). (Consultado: agosto 29, 2010). Disponible en Internet: <http://campus.Dokeos.com/index.php?language=spanish>



Como podemos observar, el desarrollo de la version de Dokeos continua y se sigue haciendo más popular en America Latina, por lo cual sigue siendo un difícil competidor para los estandares de Moodle, que se usa con mayor alcance en las comunidades europeas y con mayor peso en España.

6.3.3.2. El campus virtual Moodle

A fin de conocer la plataforma virtual Moodle, podemos señalar que es un sistema de Gestión de Cursos de Código Abierto (Open Source Course Management System, CMS), conocido como un sistema de Gestión del Aprendizaje o entorno de aprendizaje. Este sistema se ha vuelto muy popular por los educadores y se ha convertido en una herramienta muy útil para la implementación de cursos en línea.

La plataforma virtual Moodle, permite crear sitios web dinámicos en línea para estudiantes, su distribución es gratuita y requiere ser instalado en un servidor web, en un ordenador personal o en un servidor proporcionado por una compañía de hospedaje de páginas web.

El propósito principal que dio origen a Moodle es facilitar a los educadores las mejores herramientas para gestionar y promover el aprendizaje, se puede utilizar con cientos de miles de estudiantes, usarse en escuelas, crear comunidades interactivas, redes sociales de participación y sobre todo proporciona contenidos dinámicos a los estudiantes, además de permitir tener una excelente administración de su gestión interna y evaluación de trabajos, tareas y exámenes controlados por cuestionarios.

Página Principal del campus Moodle³³²



³³² Campus Moodle. (En línea). (Consultado: agosto 9, 2010). Disponible en Internet: http://Moodle.org/?lang=es_mx

Al igual que Dokeos, Moodle ha evolucionado y en su versión 2.0. presenta una gama de mejoras importantes como el poder establecer un Community Hub, que es básicamente un directorio de cursos para uso público o privado, además de poder incluir publicidad en sus cursos y soportar la integración de repositorios externos de contenidos y una serie de software para desarrollar objetos de aprendizaje de cualquier tipo. También cuenta con un portafolio que le permite guardar diferentes formatos para registrar evidencia, calificaciones, horarios, informes y condicionantes que los profesores pueden incluir siempre y cuando un alumno haya cumplido ciertos requisitos para continuar en el curso, además de nuevos bloques como el de comentarios o archivos privados, de comunidad o de estado completado del curso. Asimismo permite la generación de copias de seguridad, blogs, wikis, comentarios, formularios y generación rápida de cuentas de invitados, cuenta con un sistema de traducción, entre otros. Moodle ha mejorado considerablemente y se espera que muy pronto se obtengan nuevos productos para trabajar con sistemas Touch Screen y sistemas con detector de movimientos.

6.3.3.3. El campus virtual SharePoint

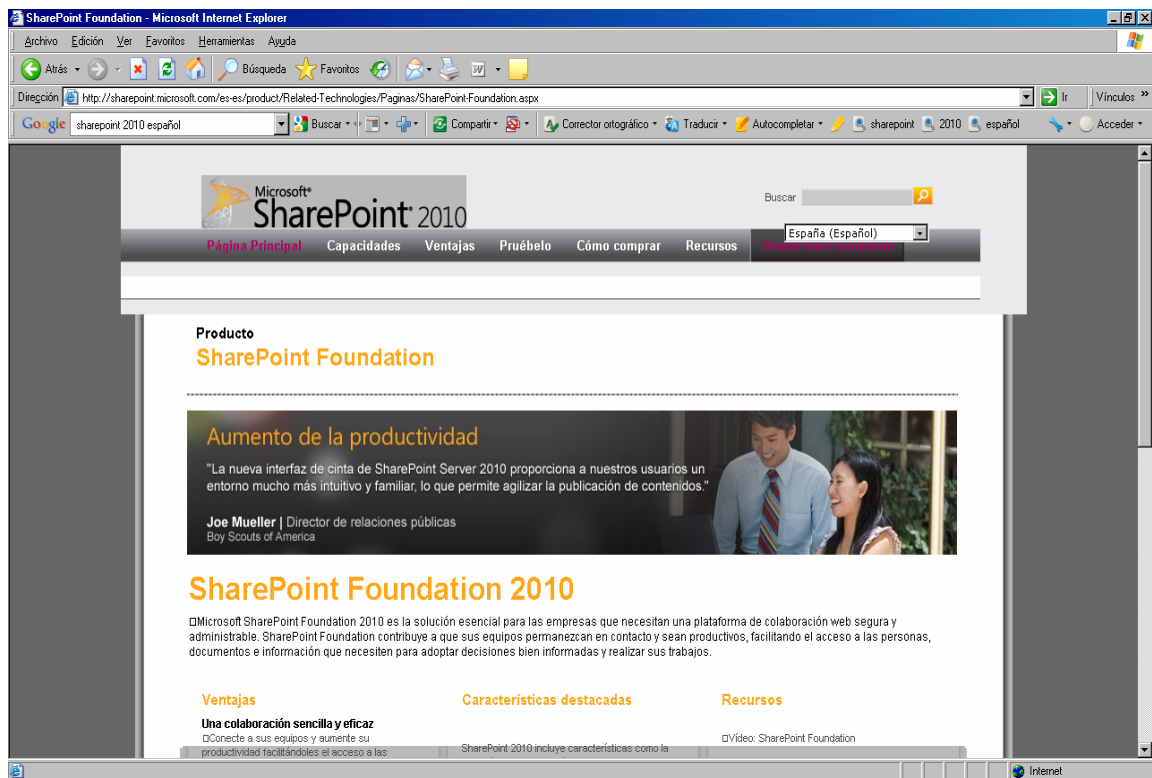
El campus SharePoint en su última versión 2010, no es solo una plataforma para la educación virtual, realmente fue pensada para controlar los flujos de información dentro de las organizaciones y ser una herramienta de carácter administrativo, es una plataforma de negocios y colaboración empresarial que sirve para mejorar la productividad y administrar los contenidos a través de la interfaz y herramientas de Office, permite crear, extender e integrar soluciones de negocio como:

- Portal del empleado
- Gestión Documental
- Portal de proyectos
- Gestión de proyectos

- Extranet de clientes
- Intranet departamental
- Gestión de comités y grupos de trabajo
- Portal CMS público-corporativo
- Social computing empresarial (red interna 2.0)
- Framework de aplicaciones y más

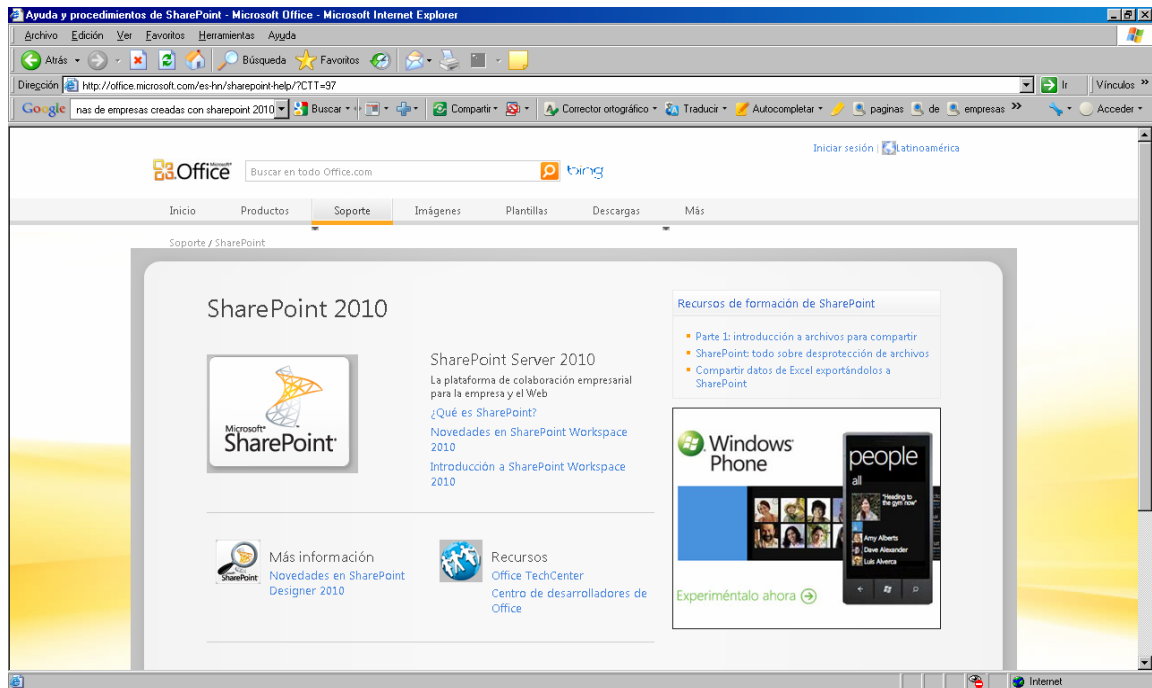
Su uso se ha extendido debido a la facilidad en la creación de contenido, encontrar contenido generado o existente, para poder compartirlo y trabajar eficientemente, analizarlo para tomar decisiones, y finalmente publicar información, documentos e incluso resultados de esas decisiones como indicadores de desempeño inclusive.

Página Principal de SharePoint 2010³³³



³³³ SharePoint 2010. (En línea). (Consultado: agosto 9, 2009). Disponible en Internet: <http://sharepoint.microsoft.com/es-es/product/RelatedTechnologies/Paginas/SharePoint-Foundation.aspx>

Página SharePoint 2010



Como podemos observar la herramienta SharePoint, ofrece la colaboración y relación entre los miembros internos y externos de las empresas y organizaciones, optimizando la productividad profesional y colectiva de la entidad, y garantizando la retención y aprovechamiento del conocimiento generado en ella.

6.3.3.4. El campus virtual Blackboard

La plataforma virtual Blackboard es una infraestructura de e-Educación, diseñada para generar un ambiente enriquecedor de experiencias educativas, al grado que es aplicada en colegios, facultades, universidades y secretarías de educación, entre otros. Proporciona herramientas de enseñanza / aprendizaje en línea, crea cursos y contenidos, conforma redes educativas, brinda servicios institucionales, e integrar el sistema con otras plataformas administrativas y de seguridad, por lo cual ofrece una gran compatibilidad en su uso e interacción con otros ambientes tecnológicos.

Esta herramienta cuenta con una interfaz fácil de usar tanto para los aprendices como para los tutores, su ejecución es a través de cualquier navegador de Internet. La plataforma permite administrar programas de educación a distancia de forma flexible, sencilla y su uso es muy intuitivo, lo que permite crear y diseñar las actividades de cursos, personalizar formatos de distintos documentos, utiliza herramientas para el trabajo colaborativo, proporciona diversos recursos y permite generar instrumentos de evaluación.

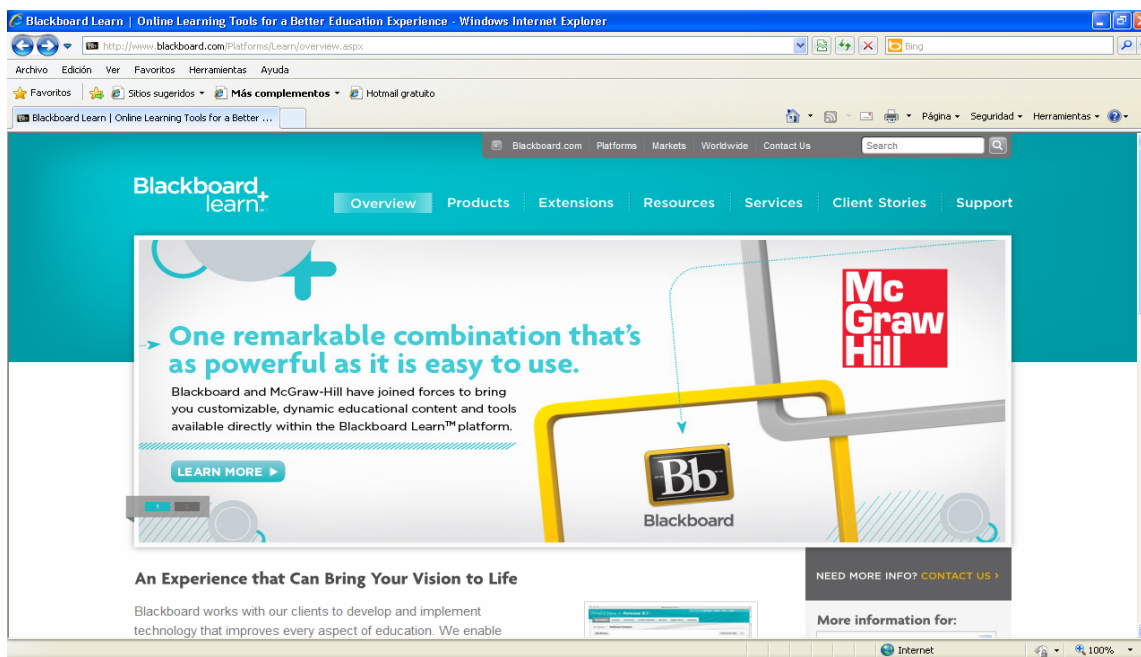
En el 2005 en América Latina, Blackboard ha desarrollado aplicaciones de programas empresariales y servicios relacionados a más de 2200 instituciones educativas en más de 60 países. Estas instituciones han usado el programa de Blackboard para administrar el aprendizaje en línea (e-learning), procesamiento de transacciones, comercio electrónico (e-commerce), y manejo de comunidades en línea (online).

Algunas de las ventajas que ofrece Blackboard al profesor son:

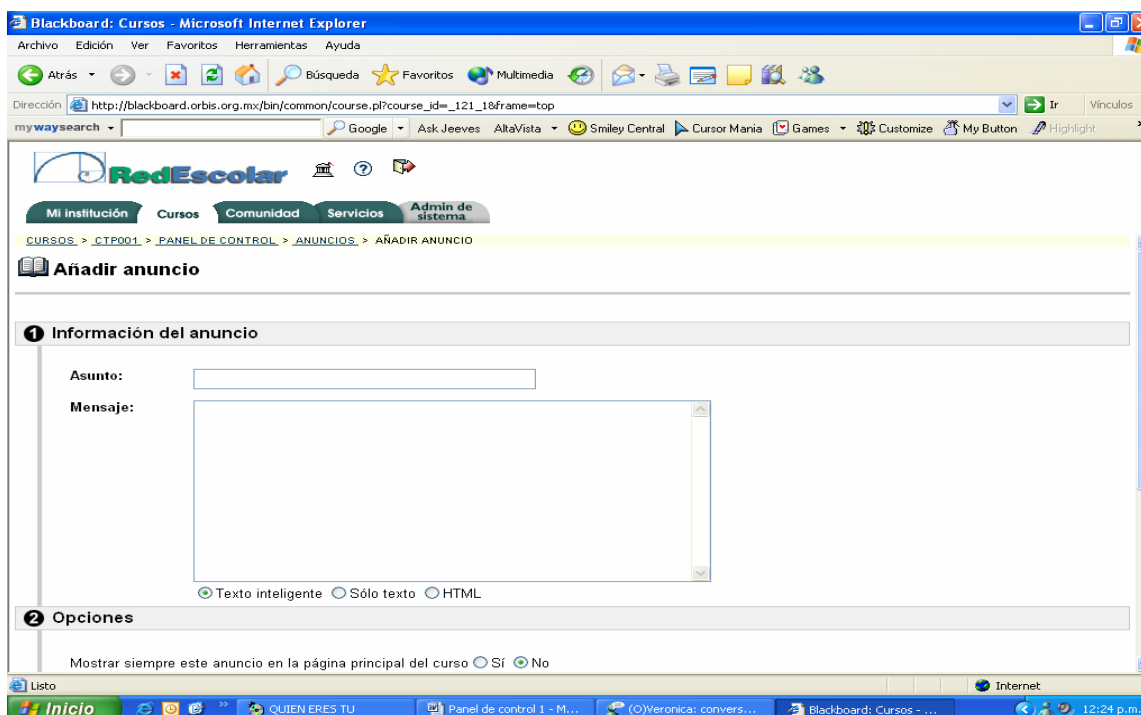
- Tener acceso a uno o varios cursos desde un portal y cuenta únicos.
- Desde el mismo portal se puede consultar información y avisos de diferentes cursos.
- Comunicarse con sus alumnos por medio de herramientas de colaboración en línea
- Agregar los materiales de su curso en áreas de contenido específicas
- Facilitar la colaboración e interacción entre los alumnos
- Diseñar encuestas y exámenes
- Llevar la administración del desempeño de los alumnos

La interacción educativa en línea se puede identificar como el acercamiento a la enseñanza y al aprendizaje, mediante el uso de tecnologías para comunicarse y contribuir en un contexto académico.

Página de Blackboard³³⁴



Página diseñada en Blackboard



³³⁴ Blackboard. (En línea). (Consultado: junio 9, 2011). Disponible en Internet: <http://www.blackboard.com/Platforms/Learn/Overview.aspx>

Las razones por las cuales los clientes seleccionan Blackboard son:

- Facilidad de uso: Innovación y funcionalidad en la enseñanza y aprendizaje, mantiene la experiencia simple e intuitiva para los usuarios y administradores.
- Escalabilidad: Capacidad de escalar y dar soporte a miles de cursos.
- Eficiencia administrativa: Automatización en la creación de cursos, inscripciones, administración de cursos e integración con múltiples sistemas administrativos.
- Estándares abiertos: Blackboard siempre ha promovido estándares abiertos.

La integración de componentes de aprendizaje en la red con un software especializado como Blackboard, beneficia a la educación tradicional y principalmente a los estudiantes debido a que proporciona un valor agregado al usar las distintas herramientas y mejorar los estilos de aprendizaje.

6.4. Evaluación y calidad de la educación en red

Dados los múltiples factores que intervienen en la creación de plataformas de e-learning, es de suponer que lograr experiencias exitosas pasa por una profunda preparación y un seguimiento constante.

Esta idea de Internet como un gran aparador donde muchas empresas e instituciones educativas promueven los cursos en línea tiene sus riesgos. El principal de ellos es la selección y la calidad de los contenidos, seguido por el método para llevarlos a la práctica. Esta situación puede ser particularmente frecuente en aquellas disciplinas en donde la participación operativa de los asistentes ante una actividad específica complica el modelo. Para el caso de los

archivistas es fácil creer que el alumno comprenderá teóricamente, por ejemplo, el término (expedientar) o (glosar los documentos), pero si no experimenta en la práctica con objetos reales, quizás no se logre el aprendizaje completo, por lo anterior es muy importante considerar objetos de aprendizaje multimedia, que permitan la interacción de los estudiantes en ambientes más cercanos a la realidad.

El potencial pedagógico de los multimedia interactivos ha sido confirmado por numerosos estudios llevados a cabo en Europa y en los Estados Unidos de Norteamérica. Para citar uno de estos, el National Council for Education Technology, en el Reino Unido, realizó un inventario de todos los efectos positivos que proporciona el uso de las herramientas multimedia en educación. “Entre sus hallazgos se destacan de forma particular los siguientes: la motivación de los estudiantes que han fracasado con métodos tradicionales, la reducción de tasa de fracaso escolar, el estímulo de la cognición, el gusto por la lectura y la escritura, y la adaptación a las capacidades individuales”.³³⁵

La inclusión de las tecnologías de la información y la comunicación en el campo de la pedagogía ofrece la enorme ventaja de permitir la superación de las barreras del tiempo y del espacio. Pero, como hemos visto, el hecho de implicar una nueva forma de aprender, exige el desarrollo de estrategias alternativas que garanticen el aprendizaje. El panorama que se presenta al profesional de la información es complejo pero, sin duda, constituye un reto interesante. La primera labor en la cual dicho profesional debe desarrollar destrezas es la obtener los materiales y contenidos informativos. La tarea siguiente es su adecuación y, si es preciso, la mejora de su calidad. El éxito de esta última actividad, sin embargo, dependerá de los directores de estos cursos y de quienes coordinen los aspectos académicos.

³³⁵ OSUNA ACEDO, Sara. Educación Multimedia: La clave para el paso de milenio. (En línea). (Consultado: agosto 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.uned.es/ntedu/espanol/master/primer/modulos/multimedia/milenio.htm>

Más allá de las responsabilidades propias de cada uno de los actores que participan en la implementación de plataformas virtuales de educación, es indispensable que aquellos que deben tomar las decisiones estén a la vanguardia de las herramientas tecnológicas aplicadas al proceso de enseñanza-aprendizaje. Sólo de este modo se podrá garantizar un producto de calidad que, en efecto, represente una experiencia significativa de aprendizaje para los usuarios y que responda a las necesidades de la comunidad.

Es importante que señalar que si se cuenta varios profesores que impartan la misma materia, se debe de homogenizar el plan de trabajo docente, a fin de que todos sigan las mismas temáticas y contenidos, incluso para poder unificar los resultados de lo que se pretende llegar, por lo cual deben colaborar estrechamente a la hora de diseñar los instrumentos de evaluación. Como consecuencia de lo recién expresado, algunas preguntas a considerar son:

“¿Existe una guía didáctica para cada bloque o materia?

¿Se ha elaborado de forma coordinada?

¿Es conocida de forma previa por los alumnos?

El plan docente debe contener al menos:

- ◆ La guía didáctica del bloque de contenidos o de la materia.
- ◆ Procedimientos para evaluar los conocimientos y habilidades previos, y en su caso una propuesta para conseguir un grado de homogeneización que posibilite el desarrollo de la materia.
- ◆ Criterios por los que se han seleccionado esos contenidos de manera que complementen y se coordinen con los restantes (esto no es distinto de lo que sucede en otras modalidades de enseñanza, pero en este caso adquiere especial relevancia) y criterios por los cuales se secuencian los contenidos de la forma en que se proponen.
- ◆ Distribución temporal
- ◆ Metodología que se propone para cada actividad, con especial indicación de los recursos a utilizar en ese caso y la forma de su uso.

Algunos campus contemplan este apartado de forma muy elaborada constituyendo un elemento altamente significativo dentro de su modelo pedagógico, configurándolo incluso como una opción docente del campus electrónico.

- ♦ Criterios de evaluación de los aprendizajes, tanto durante la realización de las actividades (evaluación formativa) como de evaluación final”³³⁶

Bajo este esquema el espacio virtual tendría que responder a los siguientes criterios y debe de presentar las siguientes características:

1. “Se deben precisar de forma clara los objetivos de formación (expresados en capacidades) que el participante debe alcanzar y los contenidos que debe adquirir. Así como los criterios de evaluación parejos a ellos.
2. Igualmente se debe planificar la secuencia de actividades, el ritmo y la distribución temporal necesarios. Las pautas deben ser claras, públicas y flexibles.
3. La conceptualización asumida del profesor como orientador y supervisor del proceso. Es quien da las pautas, propone las informaciones y las actividades, facilita los recursos, supervisa las tareas y finalmente realiza la evaluación de los aprendizajes con carácter no solo sancionador o de promoción sino sobre todo formativo.
4. La evaluación de proceso debe articularse sobre procedimientos e instrumentos claros y conocidos que permita verificar los distintos elementos que constituyen el sistema y en su caso tomar las

³³⁶ ZAPATA ROS, Miguel. Formación abierta y a distancia a través de redes digitales: Modelos de redes de aprendizaje. RED, revista de educación a distancia. Núm. 1 (En línea). Julio 2003. (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet: <http://www.um.es/ead/red/1/modelos.pdf>

decisiones adecuadas. En todo caso los participantes deben sentirse reconocidos en la evaluación de proceso.”³³⁷

Hasta aquí resulta muy importante considerar la evaluación como uno de los aspectos más importantes en todo el proceso virtual de aprendizaje. Es necesario estar seguros de que en realidad los alumnos aprendan, es necesario darse cuenta que el reto mayor al que se enfrentan los profesores es a la evaluación, por lo cual la creación de los objetos de aprendizaje o materiales didácticos y el plan de trabajo, resultan vitales para poder garantizar que el alumno aprenda. Y con mayor razón si se trata de materias de corte práctico, como en el caso de la archivística que contiene una fuerte dosis teórica, pero que también cuenta con un gran peso práctico.

En cualquiera de los escenarios de aprendizaje, tanto en el caso del modelo presencial como en los modelos virtuales, el aprendizaje se fundamenta en dos actores principales el profesor y el estudiante, ambos interactúan entre ellos y desenvuelven responsabilidades y compromisos, como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. En los nuevos paradigmas de educación se otorga al conocimiento un contexto mucho más amplio y complejo, del cual el alumno es el principal promotor: porque estamos inmersos en una Sociedad del Conocimiento y por ende en una Sociedad del Aprendizaje, y una es inconcebible sin la otra.

³³⁷ Ibid. (En línea). Julio 2003. (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet: <http://www.um.es/ead/red/1/modelos.pdf>

Capítulo 7: Propuesta de plan de estudios y programas para una Licenciatura en Archivología en línea en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí

Con el propósito de explorar el interés de las personas vinculadas a la archivología en el desarrollo de una plataforma de formación en línea para esta disciplina, se ha diseñado y propuesto un estudio descriptivo y transversal, cuyos pormenores y resultados se señalan a continuación.

7.1. Instrumento de medición para la recolección de datos de profesionales en el área archivística

A fin de recopilar información para realizar la medición de datos profesionales en el área archivística, se diseñó un cuestionario de auto-aplicación de 10 ítems, siete en formato cerrado (con opciones de respuesta Sí/No) y tres en formato abierto (**Ver Anexo 1**). Además, se incluyeron tres ítems de información socio-demográfica (sexo, edad y escolaridad).

7.2. Poblaciones y muestras de profesionales en el área archivística

El cuestionario se aplicó a sujetos de tres poblaciones distintas. La primera de éstas está constituida por todos los estudiantes de la Licenciatura en Archivología de la Escuela de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. En número, este grupo de estudiantes asciende a 21. La muestra constituida por 21 alumnos, equivale al 25% de la población.

La segunda población está constituida por todos los miembros de la Asociación de Archivistas Profesionales de México (APMEX), 62 personas, equivalente al 62% de la población.

El tercer grupo de estudiantes de la población está constituida por alumnos archivistas de la ENBA. 17 personas equivalentes al 17% de la población.

7.3. Procedimiento para la obtención de datos

Señalaremos paso a paso las acciones realizadas para obtener los datos relevantes para esta investigación.

a) Convocatoria a estudiantes de la licenciatura en archivología y profesionales de la Asociación de Archivistas Profesionales de México

La convocatoria de los participantes se hizo mediante la entrega de cuestionarios para el caso de los estudiantes de San Luís Potosí y en el caso de los socios de APMEX (egresados de la ENBA) y alumnos activos de la ENBA, se realizó mediante el envío del formato por correo electrónico.

b) Procesamiento y análisis de los datos obtenidos a los estudiantes de la licenciatura en archivología y de la Asociación de Archivistas Profesionales de México

Los datos fueron concentrados en una base de datos en Excel (Microsoft Corp., 2007) y procesados con las herramientas de cálculo proporcionadas por este software, para la creación de los porcentajes y gráficas representativas.

c) Resultados obtenidos a los estudiantes de la licenciatura en archivología del la UASLP, de la Asociación de Archivistas Profesionales de México y estudiantes de la ENBA

A fin de mostrar los resultados de una forma concreta y lógica, agruparemos por tablas y figuras y explicaremos en que consistió cada una de ellas, al final se realizará un estudio comparativo para observar las consideraciones que realizó cada uno de los tres grupos encuestados.

d) Resultados agrupados de las encuestas aplicadas a los estudiantes de la licenciatura en archivología de la UASLP, de la Asociación de Archivistas Profesionales México y estudiantes de la ENBA

Tabla 1. Porcentaje de respuestas afirmativas (“Sí”) obtenido en las siete preguntas cerradas, discriminado por tipo de muestra

Pregunta	Estudiantes UASLP		Archivistas Profesionales		Estudiantes ENBA	
	N	% ^a	N	% ^a	N	% ^a
1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?	13	62	55	89	13	76
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos, tanto públicos como privados, a nivel nacional?	14	67	61	98	15	88
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?	18	86	58	94	16	94
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo el país?	20	95	62	100	17	100

5. ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no sólo en México?	17	81	59	95	15	88
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?	15	71	61	98	14	82
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?	20	95	57	91	16	94

^a Los porcentajes fueron redondeados a números enteros para facilitar la lectura.

Tabla 2. Respuestas obtenidas en las tres preguntas abiertas, discriminado por tipo de muestra

Pregunta	Respuestas obtenidas		
	Estudiantes UASLP	Profesionales	Estudiantes ENBA
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de promoción y difusión. - Falta de interés y atención personalizada profesor-alumno. - Falta de definición de los alumnos por esta opción de estudios. - Resistencia al cambio en las estrategias pedagógicas. - Falta de recursos y tecnologías. - Poco apoyo y reconocimiento social. - Desconocimiento y falta de aprobación de la licenciatura a nivel estatal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de interés por la materia. - Desconocimiento. - Falta de difusión y promoción. - Poca credibilidad en la carrera. - Poco apoyo y aportación de instituciones académicas y de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de definición de los alumnos por esta opción de estudios. - Resistencia al cambio en las estrategias pedagógicas. - Falta de atención personalizada profesor-alumno. - Falta de recursos y tecnologías. - Falta de aprobación de la licenciatura a nivel estatal.
9. ¿Qué beneficios	- Medio eficaz para trabajar programas	- Mayor apertura y cobertura para	- Mayor expansión

considera que tendría la licenciatura en línea?	<p>educativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facilidades para el estudio. - Mayor preparación de recursos humanos. 	<p>programas educativos y de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estandarización en las formas de trabajo en archivos. - Mayor difusión y expansión territorial de las líneas de investigación en materia de archivos. - Preparación de un mayor número de recursos humanos. - Mayor proyección y competitividad laboral. 	<p>territorial de las líneas de investigación en materia de archivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mayor proyección y competitividad laboral. - Facilidades para el estudio.
10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?	<ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de los documentos. - Valoración documental. - Restauración. - Paleografía. - Correspondencia y control de gestión. - Patrimonio documental. - Descripción de archivos. - Diplomática. - Tecnologías. 	<ul style="list-style-type: none"> - Normatividad técnico-legal. - Construcción de edificios y acondicionamiento de archivos. - Organización y valoración documental. - Diseño e implementación de instrumentos de control y consulta. - Flujos documentales. - Diseño y presentación de proyectos. - Aplicación de nuevas tecnologías en los servicios de archivo. - Control de calidad. - Manejo de presupuesto y materiales de archivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y valoración documental. - Diseño e implementación de instrumentos de control y consulta. - Manejo de presupuesto y materiales de archivo. - Clasificación de los documentos. - Valoración documental. - Restauración. - Patrimonio documental. - Descripción de archivos. - Diplomática. - Tecnologías.

7.3.1. Comparativo de muestras obtenidas

Conforme a la interrogante 1.- ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?, se observa en la gráfica el porcentaje obtenido de la muestra 1 (UASLP), donde el 62% los alumnos optaron por responder a favor y con un 38% en contra, en la muestra 2 (APMEX), se observa que el 89% de los egresados opinaron a favor y un 11% opinaron en contra, y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 76% de los estudiantes opinaron a favor y un 24% opinaron en contra. [Ver Figura 1].

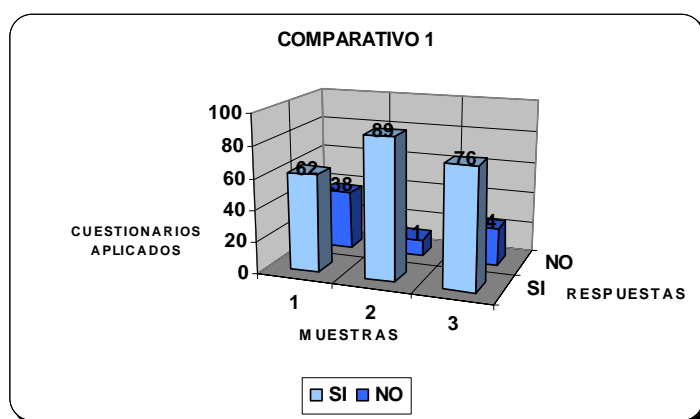


Figura 1. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 1, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

De acuerdo a la pregunta 2.- ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional? Se detecta en la gráfica el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 67% los alumnos optaron por responder a favor y con un 33% en contra, en la muestra 2 (APMEX), se observa que el 98% de los egresados opinaron a favor y un 2% opinaron en contra, y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 88% de los estudiantes opinaron a favor y un 12% opinaron en contra. [Ver Figura 2].

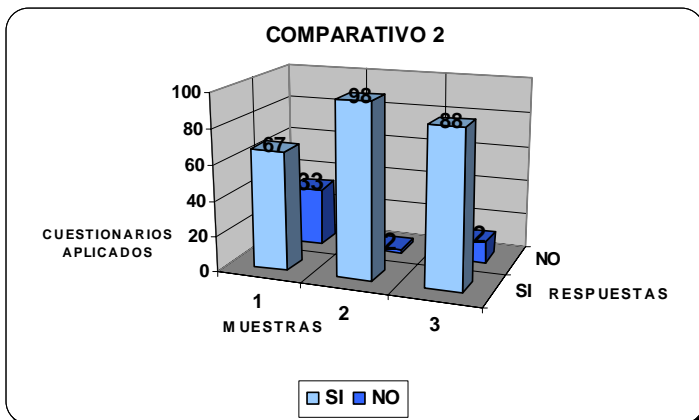


Figura 2. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 2, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

De acuerdo a la pregunta 3.- ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?, se detecta gráficamente el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 86% de los alumnos optaron por responder a favor, y un 14% en contra, en la muestra 2 (APMEX), se observó que el 94% de los egresados opinaron a favor y un 6% opinaron en contra, y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 94% de los estudiantes opinaron a favor y un 6% opinaron en contra. [Ver Figura 3].

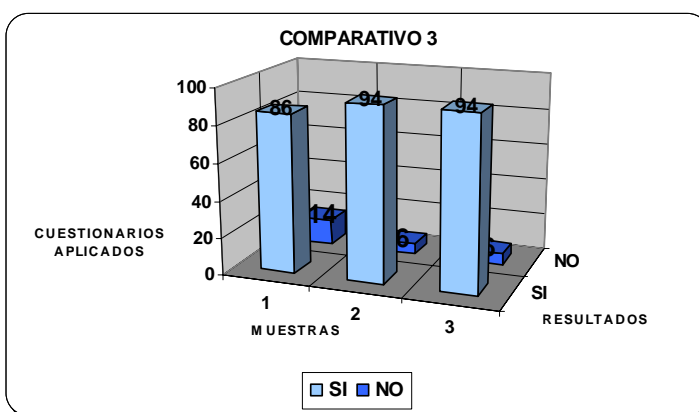


Figura 3. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 3, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

Con relación a la pregunta 4.- ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo el país?, se detecta gráficamente el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 95% de los alumnos optaron por responder a favor, y un 5% en contra, en la muestra 2 (APMEX), se

observó que el 100% de los egresados opinaron a favor en esta cuestión, y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 100% de los estudiantes opinaron a favor. [Ver Figura 4].

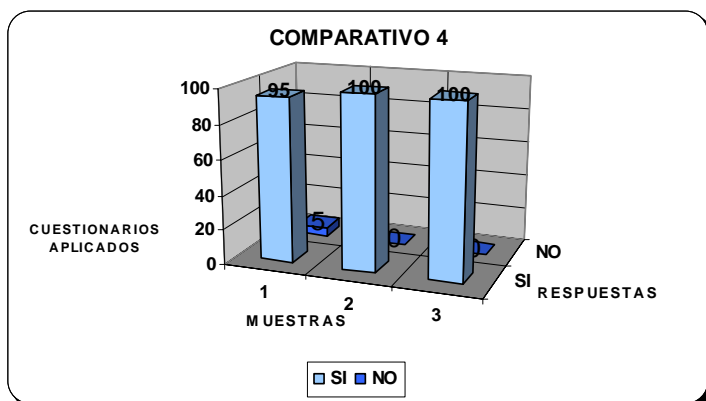


Figura 4. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 4, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

De acuerdo a la pregunta 5.- ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?, se detecta gráficamente el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 81% de los alumnos optaron por responder a favor, y un 19% en contra, en la muestra 2 (APMEX), se observó que el 95% de los egresados opinaron a favor en esta cuestión y un 5% en contra, y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 88% de los estudiantes opinaron a favor y un 12% opinaron en contra. [Ver Figura 5].

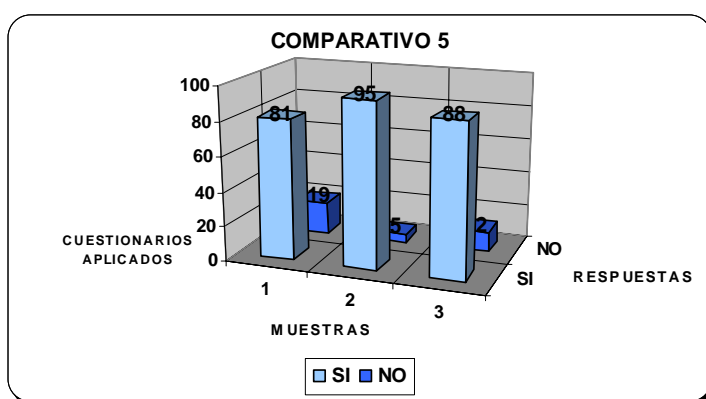


Figura 5. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 5, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

Conforme a la pregunta 6.- ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?, se detecta gráficamente el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 71% de los alumnos optaron por responder a favor, y un 29% en contra, en la muestra 2 (APMEX), se observó que el 98% de los egresados opinaron a favor en esta cuestión, y un 2% en contra, y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 82% de los estudiantes opinaron a favor y un 18% opinaron en contra. [Ver Figura 6].

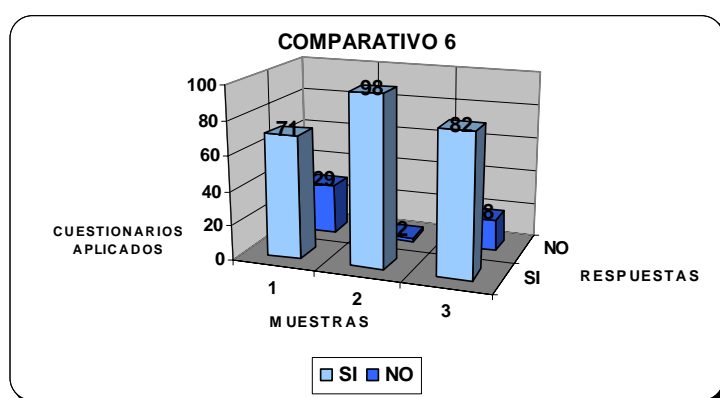


Figura 6. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 6, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

De acuerdo a la pregunta 7.- ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?, se detecta gráficamente el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 95% de los alumnos optaron por responder a favor, y un 5% en contra, en la muestra 2 (APMEX), se observó que el 91% de los egresados opinaron a favor en esta cuestión, y un 9% respondieron en contra de esta cuestión, y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 94% de los estudiantes opinaron a favor y un 6% opinaron en contra. [Ver Figura 7].

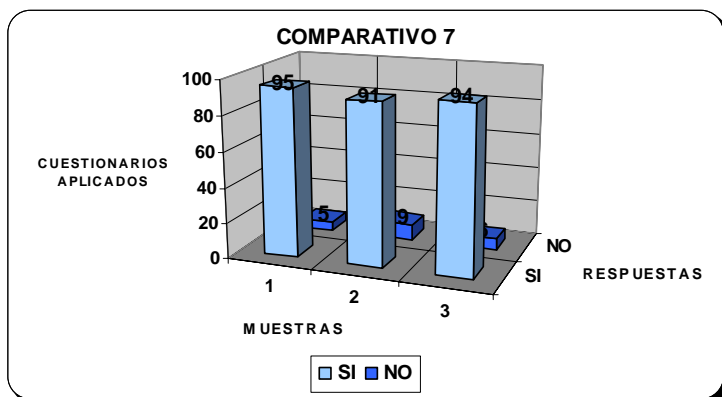


Figura 7. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 7, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

De acuerdo a la pregunta 8.- ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?, se detecta gráficamente el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 95% de los alumnos optaron por responder a favor, y un 5% en contra. Los obstáculos más representativos son, la falta de promoción y difusión, falta de interés y atención personalizada profesor – alumno, falta de definición de los alumnos por esta opción de estudios, resistencia al cambio en las formas de enseñanza aprendizaje, falta de recursos y tecnologías, poco apoyo y reconocimiento social, desconocimiento y falta de aprobación a nivel Estado de la licenciatura, entre otros aspectos. En la muestra 2 (APMEX), se observó que el 96% de los egresados opinaron a favor en esta cuestión, y un 4% respondieron en contra de esta cuestión. Los obstáculos más representativos son, la falta de interés por la materia, un desconocimiento y reconocimiento social, falta de difusión y promoción, limitante en recursos y equipo tecnológico al alcance de las personas, poca credibilidad de la carrera, entre otros. Y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 94% de los estudiantes opinaron a favor y un 6% opinaron en contra. [Ver Figura 8].

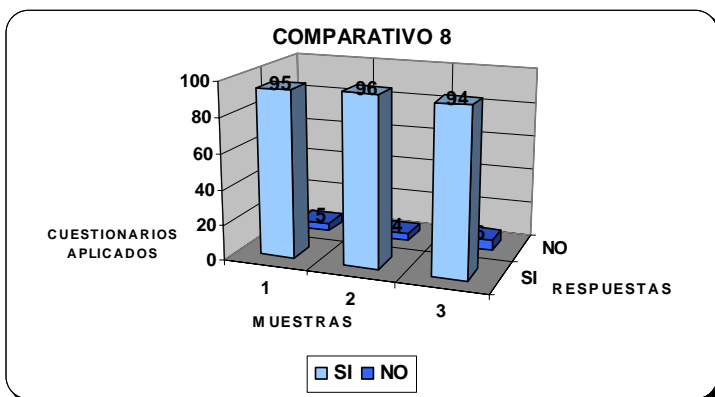


Figura 8. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 8, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

Conforme a la pregunta 9.- ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?, se detecta gráficamente el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 95% de los alumnos optaron por responder a favor, y un 5% en contra. Los beneficios más representativos mencionados por los alumnos son: que es medio eficaz para trabajar programas educativos, facilidades para el estudio, mayor preparación de recursos humanos profesionales, entre otros aspectos. En la muestra 2 (APMEX), se observó que el 100% de los egresados opinaron a favor en esta cuestión. [Ver gráfico 9]. Los beneficios más representativos mencionados por los alumnos son, mayor apertura y cobertura para programas educativos y de investigación, estandarización en las formas de trabajo en archivos, mayor difusión y expansión territorial de las líneas de investigación en materia de archivos, preparación de un mayor número de recursos humanos profesionales, mayor proyección y competitividad laboral, entre otros. Y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 100% de los estudiantes opinaron a favor. [Ver Figura 9].

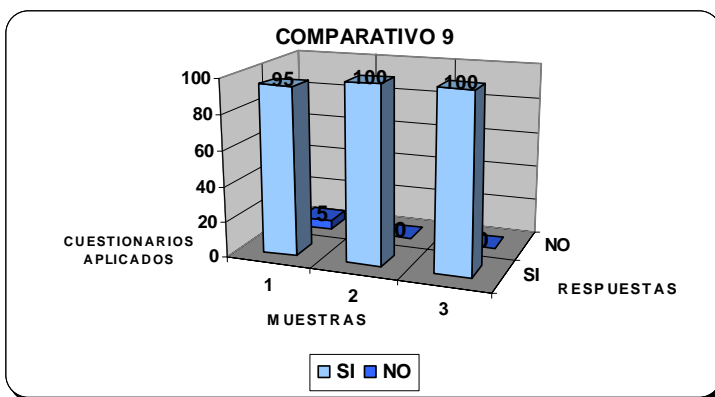


Figura 9. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 9, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

Conforme a la pregunta 10.- ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?, se detecta gráficamente el porcentaje obtenido por la muestra 1 (UASLP), donde el 81% de los alumnos optaron por responder a favor, y un 19% en contra. Las materias o temáticas más representativas mencionadas por los alumnos son, clasificación de los documentos, valoración documental, restauración y paleografía, correspondencia y control de gestión, patrimonio documental, descripción de archivos, diplomática y tecnologías, entre otros. En la muestra 2 (APMEX), se observó que el 98% de los egresados opinaron a favor en esta cuestión y un 2% de los alumnos no contesto la interrogante. Las materias o temáticas más representativas mencionados por los egresados son, normatividad técnico legal, edificación y acondicionamiento de archivos, organización y valoración documental, diseño e implementación de instrumentos de control y consulta, flujos documentales, diseño y presentación de proyectos, aplicación de nuevas tecnologías en los servicios de archivo, control de calidad, manejo de presupuesto y materiales de archivo, entre otros. Y en la muestra 3 (ENBA), se observa que el 82% de los estudiantes opinaron a favor y un 8% opinaron en contra. [Ver Figura 10].

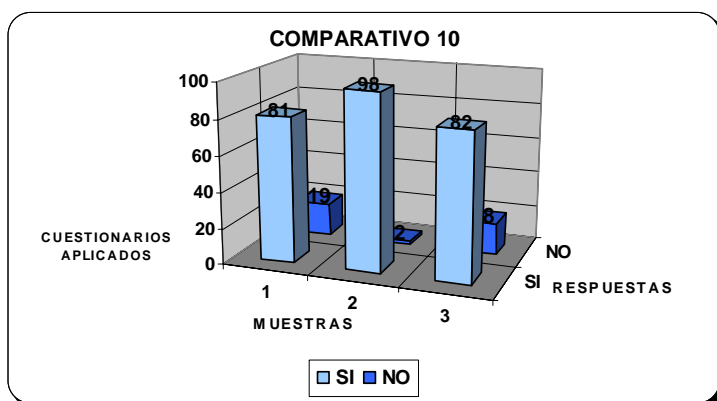


Figura 10. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 10, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)

7.3.2. Resultados discriminados por tipo de muestra

En relación a los resultados discriminados por tipo de muestra, observaremos cada una de las preguntas realizadas a los dos grupos a fin de verificar los resultados y compararlos más adelante, la importancia de este esquema es que permite de forma detallada, visualizar como se mueven los indicadores y las tendencias a la necesidad de una licenciatura en archivología en línea.

a) Estudiantes de la licenciatura en archivología de la UASLP

De acuerdo a la pregunta 1.- ¿Cree qué es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?, los resultados obtenidos en la muestra 1 (UASLP), arrojaron que el 62% de los alumnos opinaron a favor de la implementación de la licenciatura en línea, mientras que el 38% respondieron en contra. [Ver Figura 11].

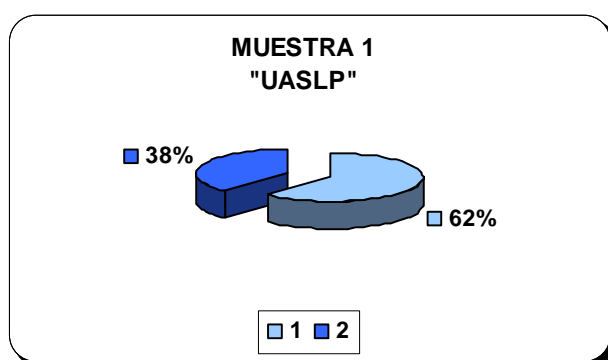


Figura 11. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 1, en la muestra de estudiantes UASLP

Conforme a la pregunta 2.- ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?, el 67% de los alumnos de UASLP optaron por la respuesta afirmativa a la opción en línea que combatirá el rezago en archivos, y el 33% opinaron lo contrario. [Ver Figura 12].

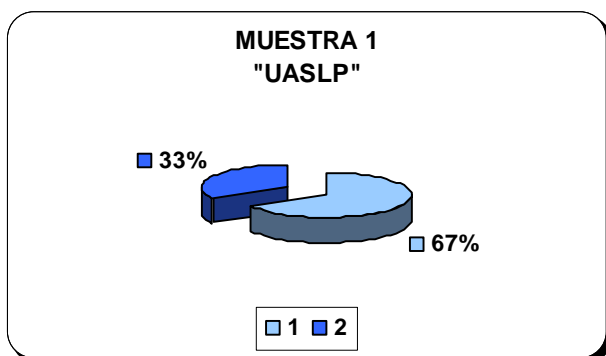


Figura 12. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 2, en la muestra de estudiantes UASLP

Conforme a la pregunta 3.- ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?, un 86% de los alumnos opinaron a favor de la licenciatura, mientras que el 14% opinaron en contra. [Ver Figura 13].

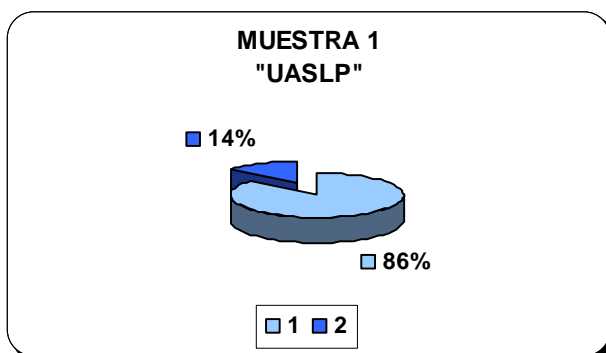


Figura 13. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 3, en la muestra de estudiantes UASLP

En relación a la Pregunta 4.- ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo el país?, el 95% de los alumnos respondieron en forma afirmativa que existe la falta de profesionales, en los diferentes tipos de archivo, con esto; el 5% respondieron de forma negativa. [Ver Figura 14].

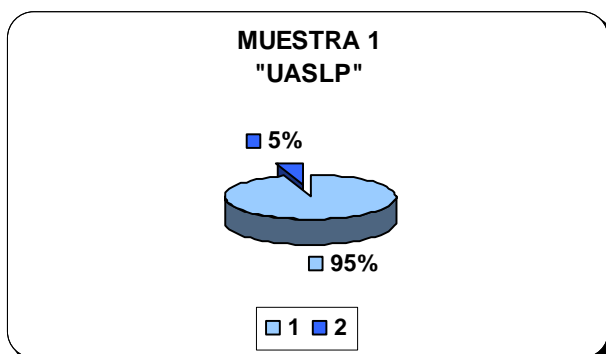


Figura 14. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 4, en la muestra de estudiantes UASLP

De acuerdo a la pregunta 5.- ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no sólo en México?, el 81% de los alumnos consideran que si es propicio establecer una red de redes para la formación de un mayor número de recursos humanos - profesionales con una amplia cobertura, y un 19% se mostró su desacuerdo al respecto. [Ver Figura 15].

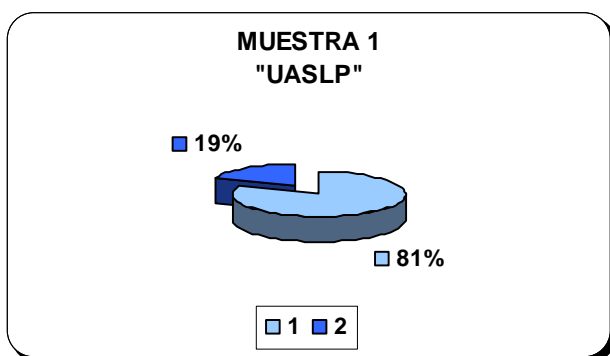


Figura 15. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 5, en la muestra de estudiantes UASLP

Considerando la pregunta 6.- ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?, el 71% de los encuestados consideraron que si es indispensable contar con las líneas de estudio e investigación de posgrado, mientras tanto el otro 29% respondió todo lo contrario. [Ver Figura 16].

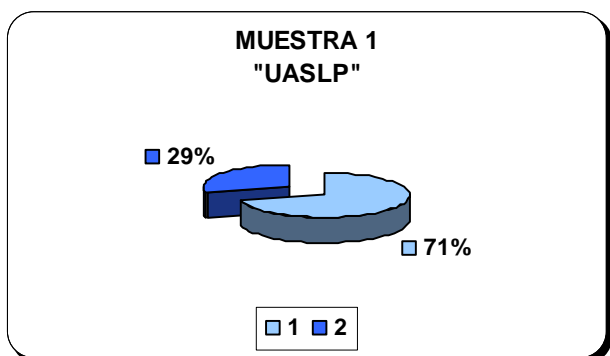


Figura 16. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 6, en la muestra de estudiantes UASLP

Con respecto a la pregunta 7.- ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?, el 95% de los alumnos contestaron a favor, mientras el 5% en contra. [Ver Figura 17].

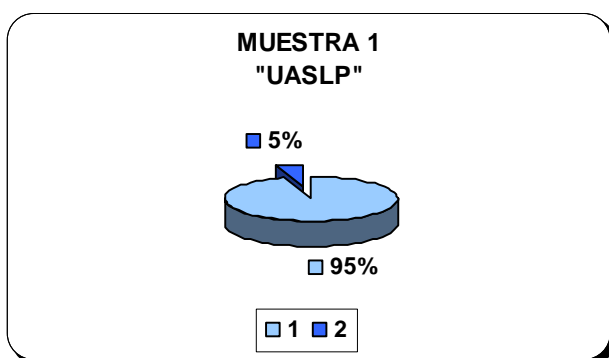


Figura 17. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 7, en la muestra de estudiantes UASLP

De acuerdo a la pregunta 8.- ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?, dentro de esta, el 95% respondió y aportó sus comentarios, mientras tanto; el 5% de los alumnos, se reservaron su respuesta y dejaron en blanco esta opción. [Ver Figura 18]. Los obstáculos más representativos mencionados por los alumnos son, la falta de promoción y difusión, falta de interés y atención personalizada profesor – alumno, falta de definición de los alumnos por esta opción de estudios, resistencia al cambio en las formas de enseñanza aprendizaje, falta de recursos y tecnologías, poco apoyo y reconocimiento social, desconocimiento y falta de aprobación a nivel Estado de la licenciatura, entre otros aspectos.

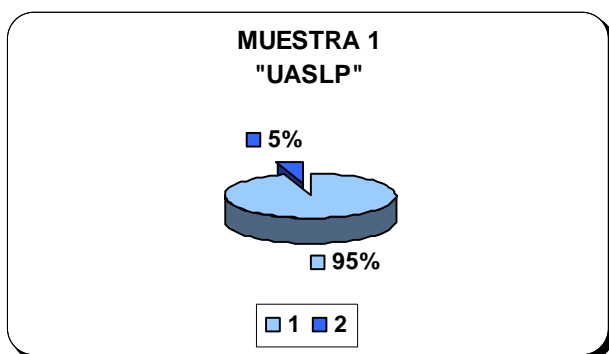


Figura 18. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 8, en la muestra de estudiantes UASLP

Conforme a la pregunta 9.- ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?, el 95% respondió y aportó sus comentarios, mientras tanto, el 5% de los alumnos no contestó la interrogante dejando en blanco el reactivo. [Ver Figura 19]. Los beneficios más representativos mencionados por los alumnos

son, medio eficaz para trabajar programas educativos, facilidades para el estudio, mayor preparación de recursos humanos profesionales, entre otros aspectos.

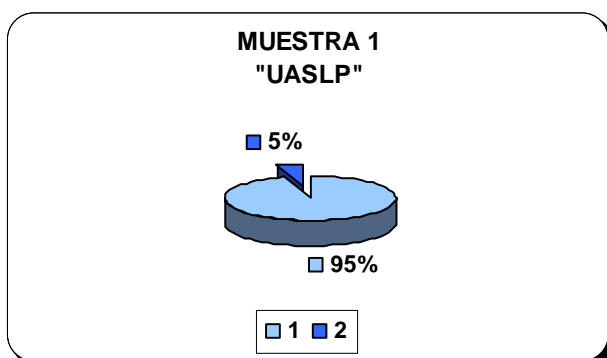


Figura 19. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 9, en la muestra de estudiantes UASLP

De acuerdo a la pregunta 10.- ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?, el 80.95% respondió y aportó sus comentarios, mientras tanto, el 19.04% de los alumnos no contestó la interrogante. [Ver Figura 20]. Las materias o temáticas más representativas mencionados por los alumnos son, clasificación de los documentos, valoración documental, restauración y paleografía, correspondencia y control de gestión, patrimonio documental, descripción de archivos, diplomática y tecnologías, entre otros. [Ver Figura 20].

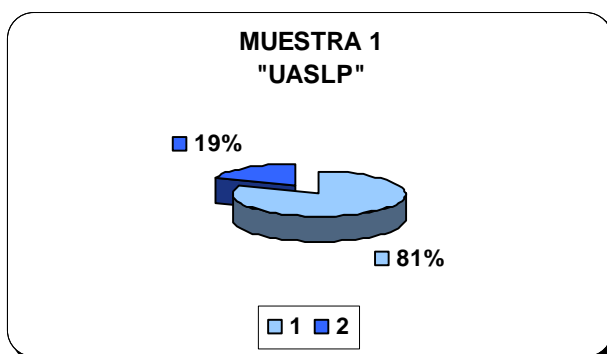


Figura 20. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 10, en la muestra de estudiantes UASLP

b) Asociación de Archivistas Profesionales de México

De acuerdo a la pregunta 1.- ¿Cree qué es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?, los resultados obtenidos en la muestra 2, arrojaron que el 89% de los egresados de la licenciatura opinaron a favor de la implementación de la licenciatura en línea, mientras que el 11% opinaron en contra. [Ver Figura 21].

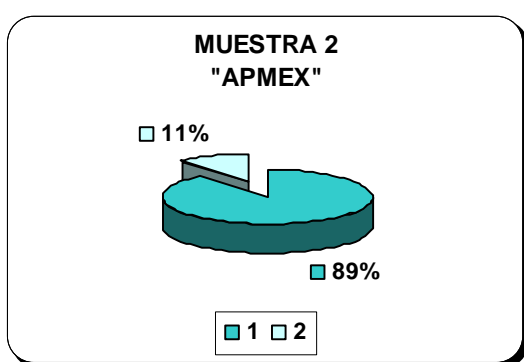


Figura 21. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 1, en la muestra de profesionales APMEX

Respecto a la pregunta 2.- ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el retraso en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?, el 98% de los egresados de APMEX estuvieron a favor de la opción de línea, mientras tanto; el 2% respondieron lo contrario. [Ver Figura 22].

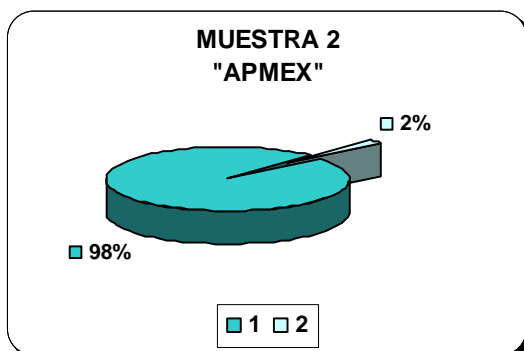


Figura 22. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 2, en la muestra de profesionales APMEX

En relación a la pregunta 3.- ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?, los datos obtenidos son que un 94% de los egresados optaron a favor de la licenciatura, mientras que el 6% respondieron en contra. [Ver Figura 23].

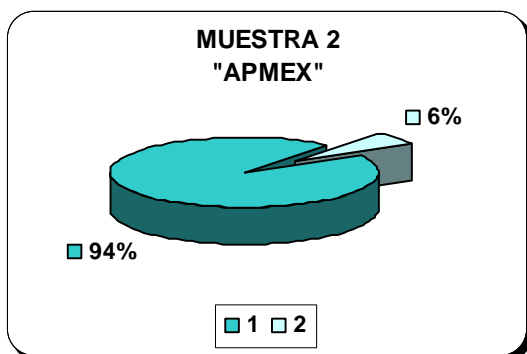


Figura 23. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 3, en la muestra de profesionales APMEX

De acuerdo a la pregunta 4.- ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo el país?, un 100% de los egresados respondieron a favor de la falta de un mayor número de profesionales. [Ver Figura 24].

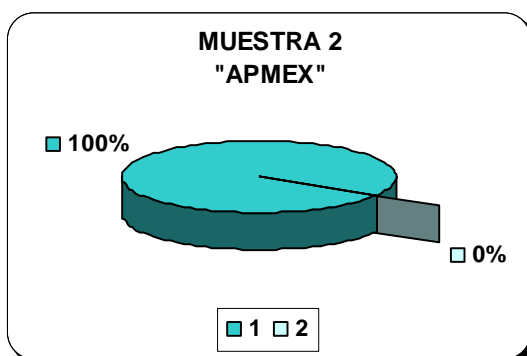


Figura 24. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 4, en la muestra de profesionales APMEX

En relación a la Pregunta 5.- ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no sólo en México?, el 95% de los alumnos consideran que si es propicio establecer una red de redes para la formación de un mayor número de profesionales con una cobertura amplia, y un 5% en contra. [Ver Figura 25].

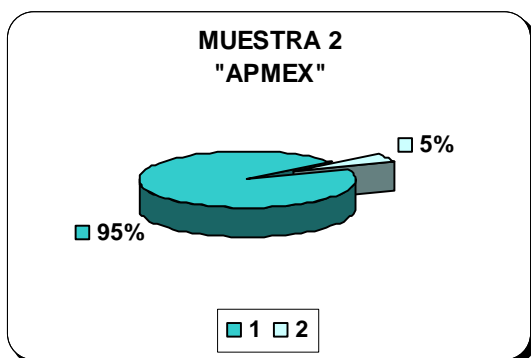


Figura 25. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 5, en la muestra de profesionales APMEX

De acuerdo a la pregunta 6.- ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?, un 98% de los egresados consideraron que si es indispensable contar con las líneas de estudio e investigación de posgrado, mientras tanto el otro 2% respondió todo lo contrario. [Ver Figura 26].

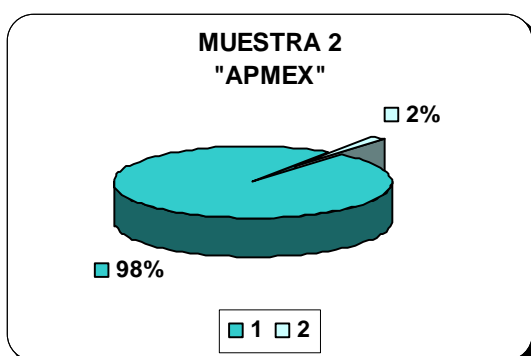


Figura 26. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 6, en la muestra de profesionales APMEX

Respecto a la pregunta 7.- ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?, el 91% de los egresados respondieron a favor, y un 9% respondieron en contra de esta cuestión. [Ver Figura 27].

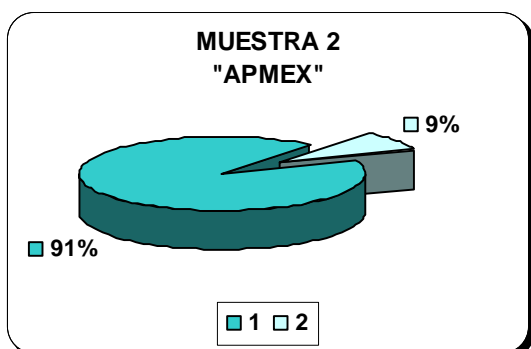


Figura 27. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 7, en la muestra de profesionales APMEX

En relación a la pregunta 8.- ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?, el 96% respondió y aportó sus comentarios, mientras tanto; el 4% de los egresados, se reservaron su respuesta y dejaron en blanco esta opción. [Ver Figura 28]. Los obstáculos más representativos mencionados por los egresados son, la falta de interés por la materia, un desconocimiento, falta de difusión y promoción, poca credibilidad de la carrera, poco apoyo y aportación de instituciones académicas y de investigación, entre otros aspectos.

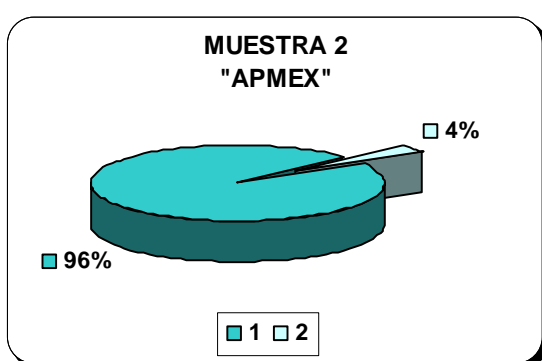


Figura 28. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 8, en la muestra de profesionales APMEX

Conforme a la pregunta 9.- ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?, el 100% respondió y aportó sus comentarios. [Ver Figura 29]. Los beneficios más representativos mencionados por los egresados son, mayor apertura y cobertura para programas educativos y de investigación, estandarización en las formas de trabajo en archivos, mayor difusión y expansión territorial de las líneas de investigación en materia de archivos, preparación de un mayor número de recursos humanos profesionales, mayor proyección y competitividad laboral, entre otros aspectos.

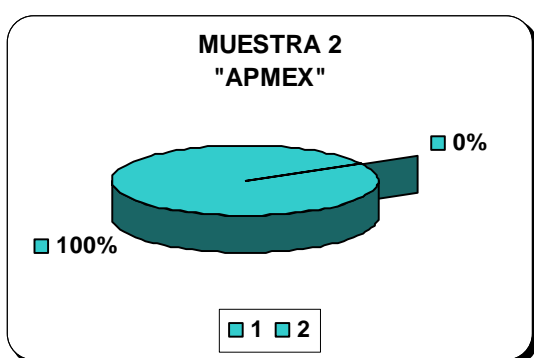


Figura 29. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 9, en la muestra de profesionales APMEX

De acuerdo a la pregunta 10.- ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?, el 98% respondió y aportó sus comentarios, mientras tanto, el 2% de los alumnos no contestó la interrogante. [Ver Figura 30]. Las materias o temáticas más representativas mencionados por los egresados son: normatividad técnico legal, edificación de edificios y acondicionamiento de archivos, organización y valoración documental, diseño e implementación de instrumentos de control y consulta, flujos documentales, diseño y presentación de proyectos, aplicación de nuevas tecnologías en los servicios de archivo, control de calidad, manejo de presupuesto y materiales de archivo, entre otros.

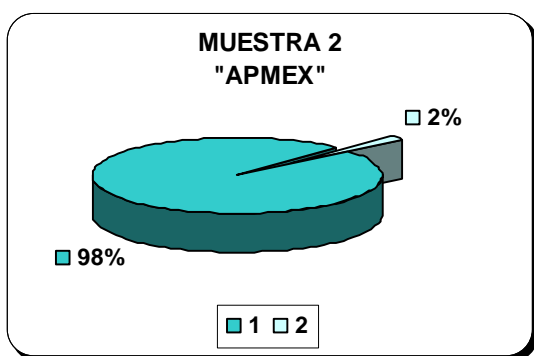


Figura 30. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 10, en la muestra de profesionales APMEX

c) Estudiantes de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

De acuerdo a la pregunta 1.- ¿Cree qué es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?, los resultados obtenidos en la muestra 3, arrojaron que el 76% de los estudiantes opinaron a favor de la implementación de la licenciatura en línea, mientras que el 24% opinaron en contra. [Ver Figura 31].

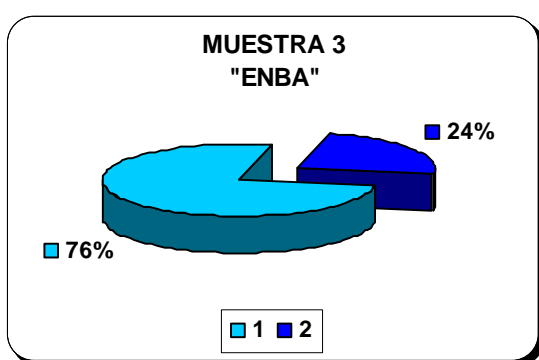


Figura 31. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 1, en la muestra de estudiantes de la ENBA

Respecto a la pregunta 2.- ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el retraso en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?, el 88% de los estudiantes de la ENBA estuvieron a favor de la opción de línea, mientras tanto; el 12% respondieron lo contrario. [Ver Figura 32].

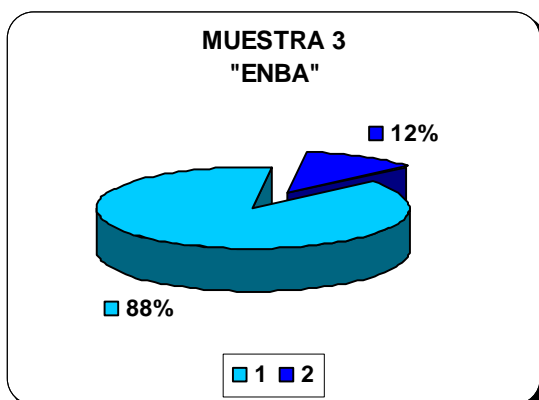


Figura 32. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 2, en la muestra de estudiantes de la ENBA

En relación a la pregunta 3.- ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?, los datos obtenidos son, un 94% de los estudiantes optaron a favor de la licenciatura, mientras que el 6% respondieron en contra. [Ver Figura 33].

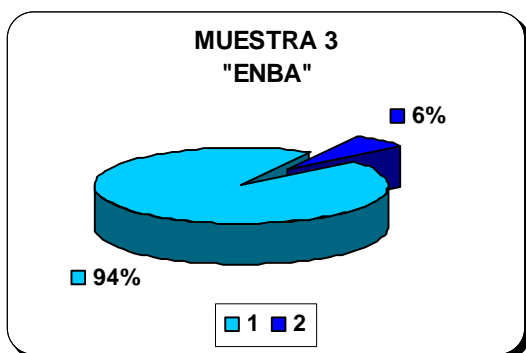


Figura 33. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 3, en la muestra estudiantes de la ENBA

Conforme a la pregunta 4.- ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo el país?, un 100% de los estudiantes respondieron a favor de la falta de un mayor número de profesionales. [Ver Figura 34].

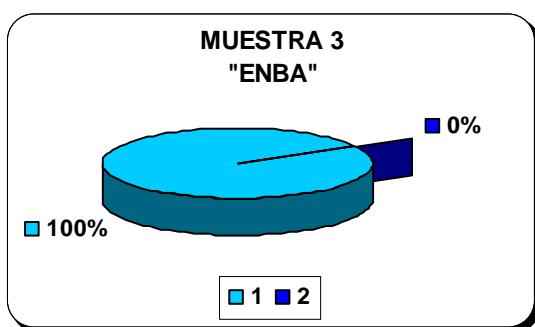


Figura 34. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 4, en la muestra de estudiantes de la ENBA

Respecto a la Pregunta 5.- ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no sólo en México?, el 88% de los estudiantes consideran que si es propicio establecer una red de redes para la formación de un mayor número de profesionales con una cobertura amplia, y un 12% en contra. [Ver Figura 35].

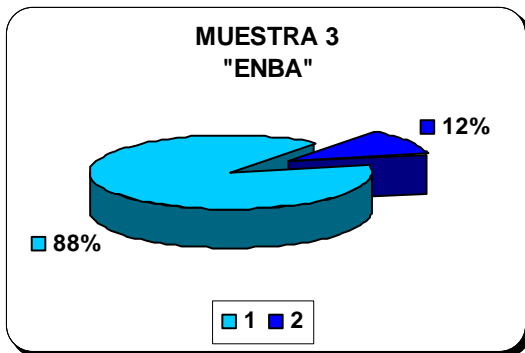


Figura 35. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 5, en la muestra de estudiantes de la ENBA

De acuerdo a la pregunta 6.- ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?, un 82% de los estudiantes de la ENBA consideraron que si es indispensable contar con las líneas de estudio e investigación de posgrado, mientras tanto el otro 18% respondió todo lo contrario. [Ver Figura 36].

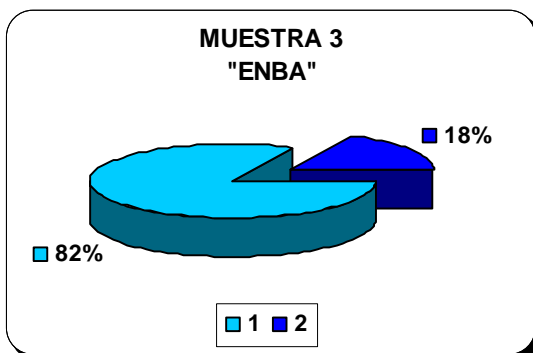


Figura 36. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 6, en la muestra de estudiantes de la ENBA

De acuerdo a la pregunta 7.- ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?, el 91% de los estudiantes respondieron a favor, y un 9% respondieron en contra de esta cuestión. [Ver Figura 37].

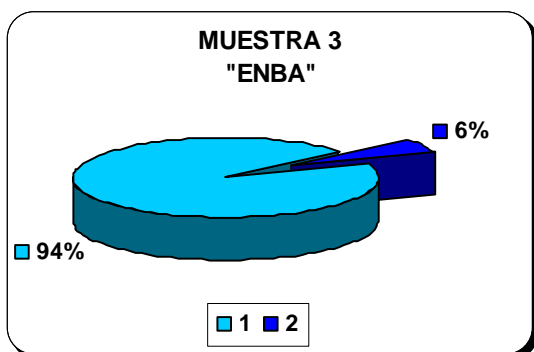


Figura 37. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 7, en la muestra de estudiantes de la ENBA

En relación a la pregunta 8.- ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?, el 94% de los estudiantes contestaron a favor, mientras el 6% en contra. [Ver Figura 38]. Algunos de los obstáculos mencionados por los estudiantes son, la resistencia al cambio en las estrategias pedagógicas, la falta de atención personalizada profesor – alumno, la falta de recursos y tecnologías, y la falta de aprobación de la licenciatura a nivel estatal, entre otros aspectos.

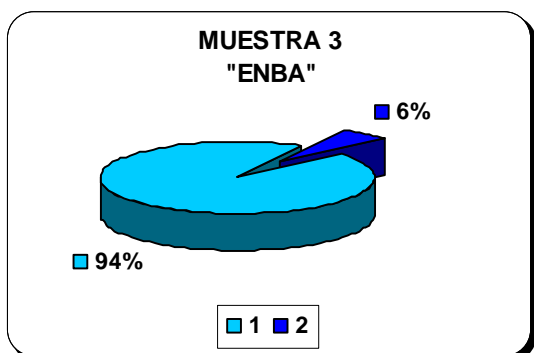


Figura 38. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 8, en la muestra de estudiantes de la ENBA

Conforme a la pregunta 9.- ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?, el 100% respondió y aportó sus comentarios. [Ver Figura 39]. Los beneficios más representativos mencionados por los estudiantes son, mayor expansión territorial de las líneas de investigación en materia de archivos, mayor proyección y competitividad laboral, y facilidades para el estudio, entre otros aspectos.

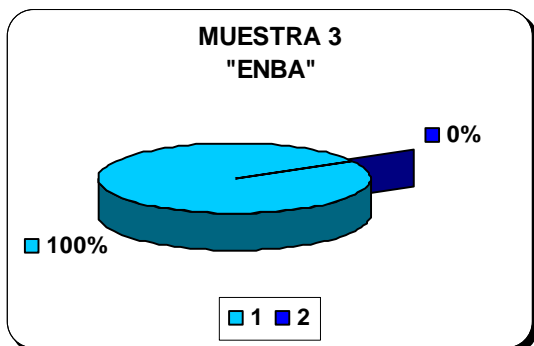


Figura 39. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 9, en la muestra de estudiantes de la ENBA

De acuerdo a la pregunta 10.- ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?, el 82% respondió y aportó sus comentarios, mientras tanto, el 18% de los alumnos no contestó la interrogante. [Ver Figura 40]. Las materias o temáticas más representativas mencionadas por los estudiantes son: organización y valoración documental, diseño e implementación de instrumentos de control y consulta, manejo de presupuesto y materiales de archivo, clasificación de los documentos, valoración documental, restauración, patrimonio documental, descripción de archivos, entre otros.

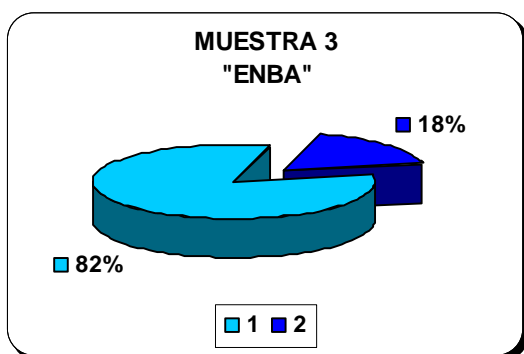


Figura 40. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 10, en la muestra de estudiantes de la ENBA

7.3.3. Incremento de muestras obtenidas

Respecto a la pregunta 1.- ¿Cree qué es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?, gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1 (UASLP), con un 62%, así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable del 89% e igualmente la muestra 3 (ENBA), con un 76%. [Ver Figura 41].

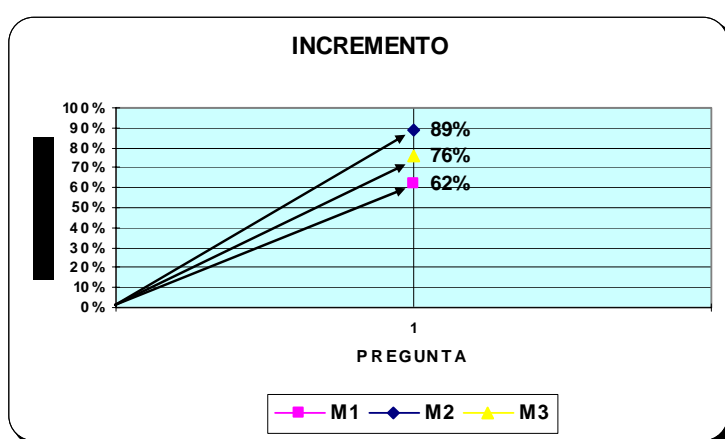


Figura 41. Porcentajes de incremento en las necesidades de implementación de la licenciatura en línea conforme a las muestras obtenidas

De acuerdo a la pregunta 2.- ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?, gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1 (UASLP), con un 67% así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable del 98%, y en la muestra 3 (ENBA) con un 88%. [Ver Figura 42].

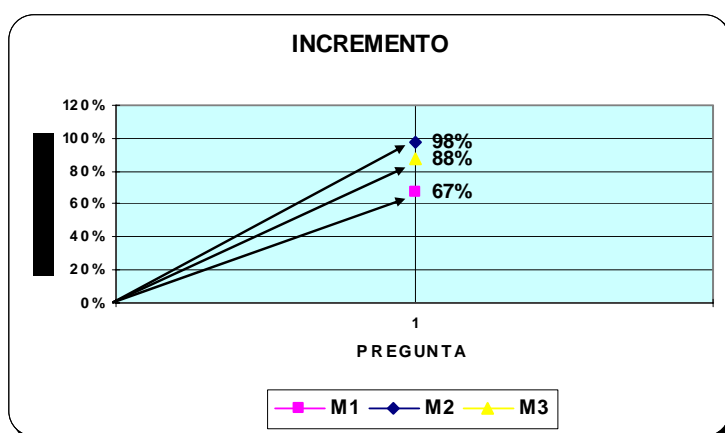


Figura 42. Porcentajes a favor de la opción en línea de la licenciatura para combatir el rezago en la organización de archivos conforme a las muestras obtenidas

En relación a la pregunta 3.- ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?, gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1 (UASLP), con un 86% así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable del 94% y en la muestra 3 (ENBA) con un 94%. [Ver Figura 43].

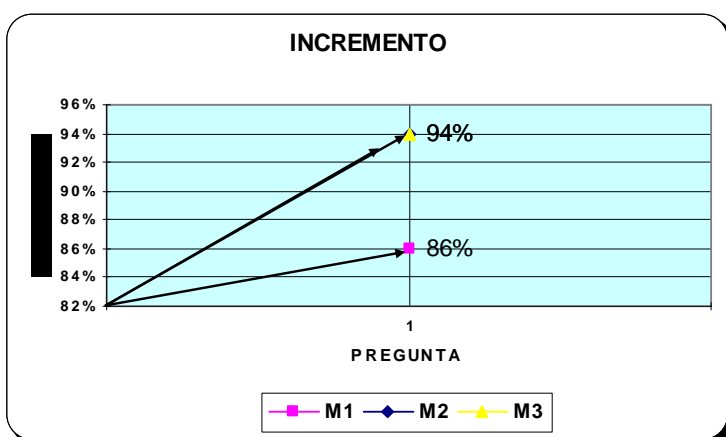


Figura 43. Porcentajes a favor de la contribución de la licenciatura ante las leyes de transparencia y acceso conforme a las muestras obtenidas

Conforme a la pregunta 4.- ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo el país?, gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1 (UASLP), con un 95% así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable al 100% y en la muestra 3 (ENBA) con un 100%. [Ver Figura 44].

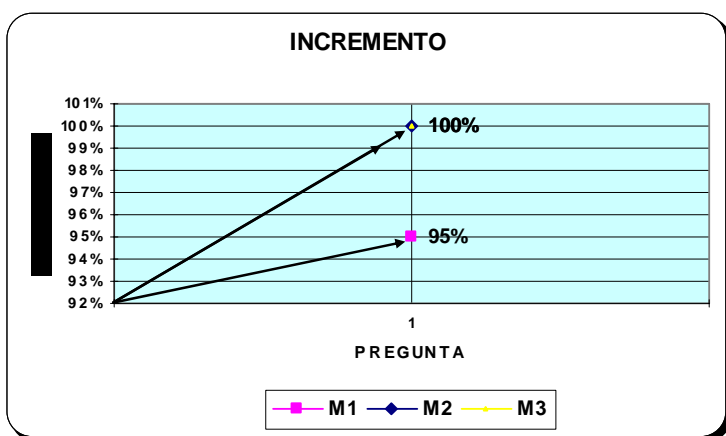


Figura 44. Porcentajes de la falta de profesionales que laboren en archivos de todo el país

Respecto a la pregunta 5.- ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no sólo en México?, gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1 (UASLP), con un el 81% así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable del 95% y en la muestra 3 (ENBA) con un 88%. [Ver Figura 45].

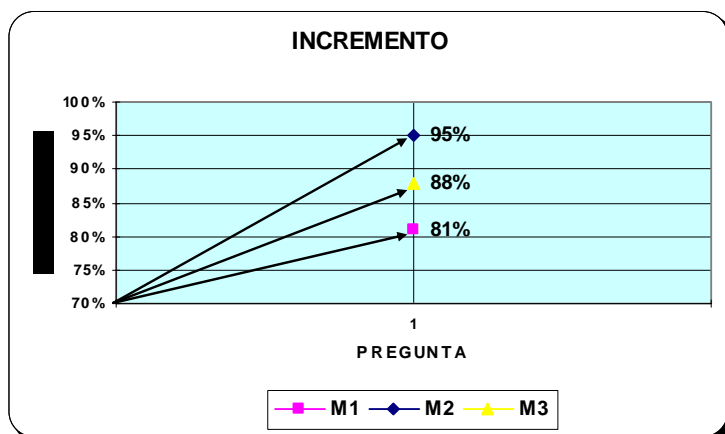


Figura 45. Porcentajes de la necesidad de la implementación de una red de redes para la formación de un mayor número de profesionales en archivología

De acuerdo a la pregunta 6.- ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea? gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1 (UASLP), con un el 71% así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable del 98% y en la muestra 3 (ENBA) con un 82%. [Ver Figura 46].

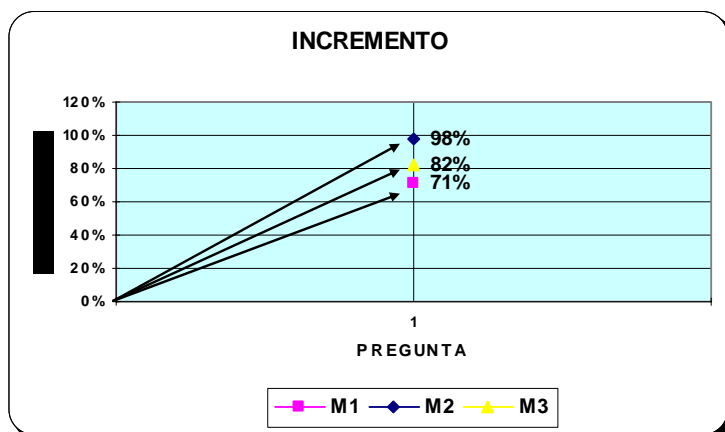


Figura 46. Porcentajes de la necesidad de incremento de opciones de maestrías y doctorados en línea

En relación a la pregunta 7.- ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos? gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1 (UASLP), con un el 95% así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable del 95% y en la muestra 3 (ENBA) con un 94%. [Ver Figura 47].

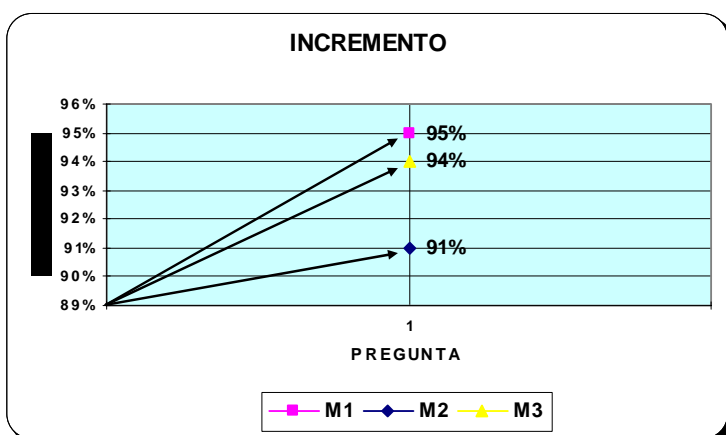


Figura 47. Porcentajes de la necesidad de la existencia de más profesionales para la contribución de nuevas investigaciones en materia de archivos

De acuerdo a la pregunta 8.- ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?, gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1 (UASLP), con un el 95% así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable del 96% y en la muestra 3 (ENBA) con un 94%. [Ver Figura 48].

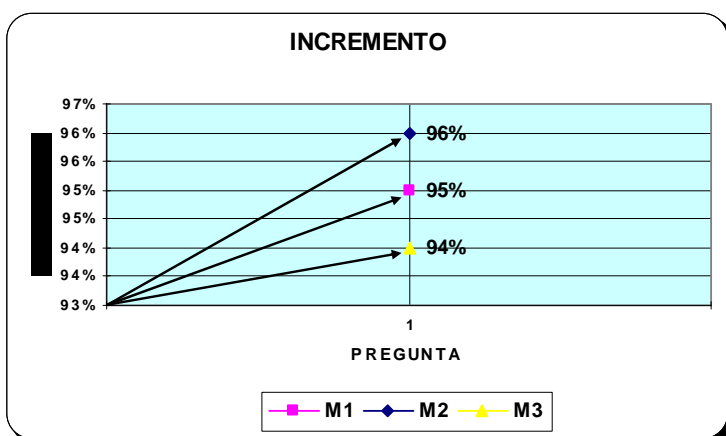


Figura 48. Porcentajes sobre los obstáculos para la implementación de la licenciatura

Conforme a la pregunta 9.- ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?, gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1(UASLP), con un el 95% así como también, se tiene la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable al 100% y en la muestra 3 (ENBA) con un 100%. [Ver Figura 49].

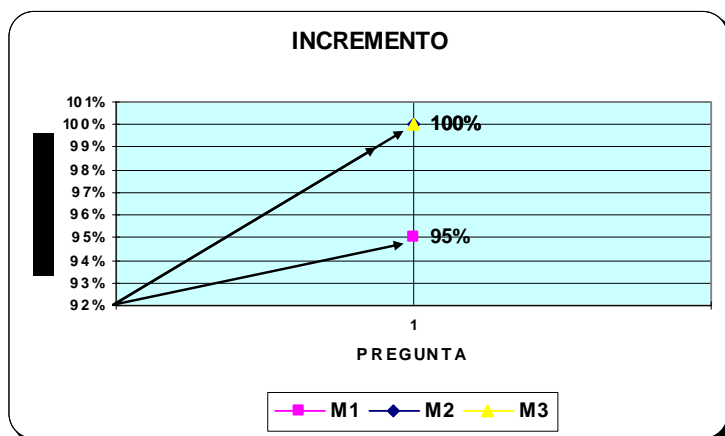


Figura 49. Porcentajes de respuesta sobre los beneficios que tendría la licenciatura en línea.

Respecto a la pregunta 10.- ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?, gráficamente se señalan los puntos de encuentro a favor de la muestra 1(UASLP), con un el 81% en respuesta, así como también, se dispone de la muestra 2 (APMEX), con un incremento considerable del 98% y en la muestra 3 (ENBA) con un 82%. [Ver Figura 50].

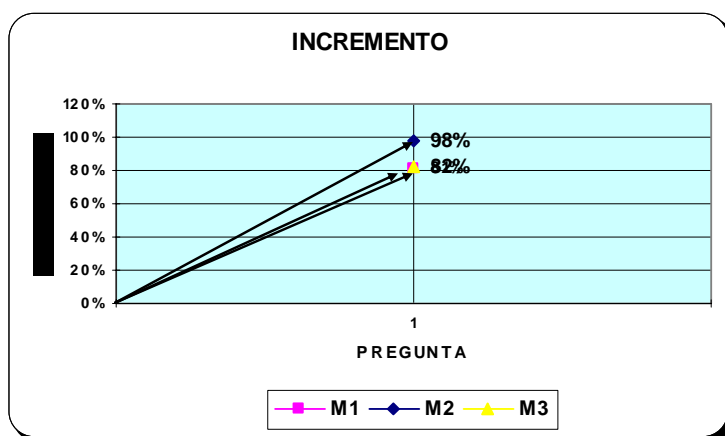


Figura 50. Porcentajes de respuesta de las materias que debe tener la licenciatura en línea.

Como podemos observar de acuerdo a las estadísticas, existe la viabilidad de establecer este modelo, ya que las necesidades de la sociedad, se están convirtiendo en una demanda a corto plazo, por lo anterior es urgente implementar modelos como el que se pretende en diferentes partes del país, a fin de tener mayor cobertura.

7.4 Plan de estudios de la Licenciatura en Archivología en línea de la UASLP

A partir de las necesidades identificadas en los cuestionarios aplicados y como respuesta a las carencias contextuales descritas en el primer capítulo sobre planes de estudio en archivística en México, se hace necesario revisar también algunos másters en archivística que se ofrecen en España, a fin de determinar las líneas y materias más pertinentes para desarrollar la propuesta de la Licenciatura en Archivología en el contexto Mexicano.

Por lo anterior señalaremos los planes de estudio y sus características de algunos de los másters más representativos en archivística que se ofrecen en España:

1. Universidad Autónoma de Barcelona. Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED – UAB). Máster en Archivística y Gestión de Documentos. **(Ver Anexo 2)**
2. Universidad Internacional de Andalucía. Máster Propio Universitario en Gestión Documental y Administración de Archivos. **(Ver Anexo 3)**
3. Universidad de Sevilla. Máster Universitario en Documentos y Libros, Archivos y Bibliotecas. **(Ver Anexo 4)**
4. Universidad Carlos III de Madrid. Máster en Archivística. **(Ver anexo 5)**

5. Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED). Madrid. Especialista Universitario en Archivística. **(Ver anexo 6)**

6. Universidad Complutense de Madrid. Máster Oficial en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos. **(Ver anexo 7)**

Como podemos comprobar la oferta educativa en másters en España que tratan a la archivística es alta, debido a la gran competitividad profesional en las universidades por generar planes de estudio atractivos a las necesidades sociales y empresariales.

Por lo anterior, la propuesta de plan de estudio y programas para la Licenciatura en Archivología, está basada en la necesidad de profesionales en el área archivística y de la carencia de escuelas en el contexto Mexicano planteado en los capítulos uno y cuatro de esta investigación, además de las encuestas y estadísticas obtenidas y de la experiencia en el área archivística visualizada en los programas y materias de los másters de las escuelas Españolas, a pesar de que no hay estudios de segundo nivel que ofrezcan la carrera a un nivel de licenciatura como se conoce en México.

Plan de estudios de la Licenciatura en Archivología en línea de la UASLP

Figura 51. Asignaturas del tronco común de la Licenciatura en Archivología

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE	QUINTO SEMESTRE	SEXTO SEMESTRE	SEPTIMO SEMESTRE	OCTAVO SEMESTRE
TEORIA DEL CONOCIMIENTO ARCHIVOLOGICO	ADMINISTRACION GENERAL	ANALISIS DE SISTEMAS	SISTEMAS DE CLASIFICACION	TALLER DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCION	PALEOGRAFIA I	PALEOGRAFIA II	DIPLOMATICA
DESARROLLO HISTORICO DE LOS SOPORTES DE LA INFORMACION	METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION		TECNICAS DE ESTADISTICA		TALLER DE CONSERVACION Y RESTAURACION		
HISTORIA DE MEXICO	LEGISLACION ARCHIVISTICA	HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES	VALORACION DOCUMENTAL	REPROGRAFIA		AUTOMATIZACION DE UNIDADES DE INFORMACION DOCUMENTAL	PLANEACION DE UNIDADES DE INFORMACION
ANALISIS E INTERPRETACION DE TEXTOS	INVESTIGACION DE FUENTES DOCUMENTALES	INVESTIGACION DE CAMPO	LENGUAJES DOCUMENTALES	SEMINARIO DE INVESTIGACION I	SEMINARIO DE INVESTIGACION II	POLITICAS DE INFORMACION	PROSPECTIVA DE LA ARCHIVOLOGIA
TALLER DE ORTOGRAFIA Y REDACCION					RELACIONES HUMANAS	DIFUSION Y SERVICIOS A USUARIOS	USO RECURSOS DIDACTICOS
INTRODUCCION A LA ARCHIVOLOGIA	ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS	CORRESPONDENCIA Y CONTROL DE GESTION	ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS	ARCHIVOS HISTORICOS	DIAGNOSTICO ARCHIVISTICO	ORGANIZACION DE ARCHIVOS	ORGANIZACION DE ACERVOS ESPECIALES

ESPECIALIZACIÓN

LÍNEAS DE ESPECIALIZACIÓN	SEXTO SEMESTRE	SEPTIMO SEMESTRE	OCTAVO SEMESTRE
CAPACITACION	DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACION	LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO	MERCADOTECNIA
CONSULTORIA	ASESORIA Y DESARROLLO DE PROYECTOS	DISEÑO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE INFORMACION	ADMINISTRACION DE RECURSOS ARCHIVISTICOS
PATRIMONIO DOCUMENTAL	PRESERVACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS I	PRESERVACION Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS II	MUSLOGRAFIA
TECNOLOGIAS	ADMINISTRACION Y APLICACION DE TECNOLOGIAS I	ADMINISTRACION Y APLICACION DE TECNOLOGIAS II	ADMINISTRACION Y APLICACION DE TECNOLOGIAS

Figura 52. Asignaturas propias de cada línea de especialización de la Licenciatura en Archivología

7.5. Programas de la Licenciatura en Archivología en línea de la UASLP

En este punto se describen cada uno de los programas con los que contará la licenciatura en archivología, en donde se define su objetivo, su justificación, la práctica profesional, el perfil de egreso, las prácticas comunes, la competencia y los conocimientos, habilidades, aptitudes, los tipos de saberes que se necesitan tener para cursar la asignatura y las disciplinas específicas que intervienen en el conocimiento del estudiante.

7.5.1. Asignaturas del primer semestre

TEORIA DEL CONOCIMIENTO ARCHIVOLÓGICO
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben de obtener los conocimientos necesarios que les permitan teorizar a la archivología y su ámbito.
Objetivo
Esta materia proporciona un conocimiento teórico general sobre la archivología y su ámbito de acción,
Práctica profesional
La archivología tiene la particularidad de manejar “el documento” único, es decir, el testimonio, la memoria de un individuo o colectivo, que no es repetido y tiene valor probatorio legal.
Perfil
Demostrar los procedimientos teóricos archivísticos dentro del campo de la archivología.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none">– Aplicar teorías archivísticas en la implementación de soluciones documentales.– Diseñar metodologías para el desarrollo de sistemas informatizados de archivos.– Rescatar funciones teóricas administrativas como la planeación, organización, dirección y control en una institución pública o privada.
Competencia
<ul style="list-style-type: none">– Clasificar y ordenar los documentos sobre los que tiene jurisdicción.– Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones teóricas y prácticas requeridas para los distintos soportes.
Conocimientos

<ul style="list-style-type: none"> – El objeto de estudio de la archivología. – La archivología y su relación con otras disciplinas. – El perfil del archivista. – Exponentes y organizaciones vinculados al desarrollo de la disciplina.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Historia. – Paleografía. – Diplomática. – Documentación.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Ejercitar la teoría sobre el panorama de la Archivología y su ámbito de acción, así como su relación y diferencia con otras disciplinas de la información. – Concientizar al alumno sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de investigar e identificar a la Archivología y su ámbito de acción.

DESARROLLO HISTÓRICO DE SOPORTES DE LA INFORMACIÓN
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan tener los elementos históricos, culturales y en especial documentales necesarios en torno a la amplia gama de soportes de información que el hombre ha utilizado en el devenir de su historia, para conservar las diferentes formas del pensamiento producido a través del razonamiento y plasmado en un registro.
Objetivo
Identificar el desarrollo y aplicación desde la antigüedad, hasta nuestros días, los diversos soportes documentales que el hombre ha utilizado a fin de fijar, grabar, almacenar, conservar, difundir y producir conocimiento.
Práctica profesional
Conocer el desarrollo de los soportes documentales que el hombre ha utilizado almacenar, conservar, difundir y producir conocimiento.
Perfil

<ul style="list-style-type: none"> – Identificar el desarrollo de los diferentes soportes de la información, que han surgido en el desarrollo humano y la importancia de su contexto histórico. – Valorar los diferentes soportes que han existido y reconocer a cada soporte en un contexto histórico-social. – Reconocer la obsolescencia de la decadencia de soportes de información, ante el avance tecnológico.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Solucionar problema de la degradación y pérdida paulatina y sistemática de los soportes documentales. – Dar al alumno algunas herramientas que le permitan minimizar estas condiciones no deseadas.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Conservación de los soportes documentales. – Preservación de los soportes documentales. – Discernimientos de documentos electrónicos.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – El soporte de la información. – México y soportes documentales – Los soportes documentales y su transición durante los siglos XV – XX. – La influencia de la ciencia y la tecnología.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para resolver problemáticas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Teoría de archivología. – Historia. – Ciencia de la comunicación.
Sugerencias metodológicas

- Destacar la importancia de los antecedentes sobre los elementos históricos, culturales y en especial documentales necesarios en torno a la amplia gama de soportes de información para conservar las diferentes formas del pensamiento producido a través del razonamiento y plasmado en un registro.
- Proponer nuevos soportes de información para fijar, grabar, almacenar, conservar, difundir y producir conocimiento.
- Concienciar al estudiante la importancia de los soportes de para el registro y conservación del conocimiento.

HISTORIA DE MÉXICO
Justificación
Los estudiantes de archivología deben identificar los momentos históricos del país más relevantes, además de los personajes que participaron en los diferentes momentos del acontecer Mexicano.
Objetivo
Identificar las etapas principales de la historia de México como parte del conocimiento cultural que se requiere para entender el desarrollo de las instituciones y los documentos que se generaron en cada etapa.
Práctica profesional
Analizar el proceso histórico de México desde la época prehispánica hasta la época moderna.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Identificar las etapas históricas de México. – Analizar los fenómenos y personajes más representativos en la historia de México.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Brindar al alumno herramientas culturales e históricas que le permitan el manejo de documentos históricos. – Dar al alumno elementos para entender el contexto Mexicano y su proceso de transformación a través de la historia.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Análisis y reflexión de la historia de México. – Identificación de los soportes documentales usados en las diferentes épocas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – México y sus épocas históricas – Los fenómenos y personajes representativos de la historia de México.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad para entender el pasado, presente y visión del futuro del país. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender los fenómenos y personajes trascendentales en la historia de México.
Actitudes

<ul style="list-style-type: none"> – Apertura en los procesos de razonamientos y entender las situaciones históricas. – Compromiso para la lectura y la participación constante.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Teoría de archivología. – Historia.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de los antecedentes de la historia de México en sus diferentes épocas. – Proponer la revisión reflexiva de los personajes y hechos más importantes de la historia Mexicana.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE TEXTOS
Justificación
Los estudiantes de archivología deben analizar e interpretar textos de cualquier índole a fin de poder identificar los puntos principales a fin de tener una comprensión correcta de los documentos.
Objetivo
Analizar e Interpretar textos de cualquier índole a fin de poder reflexionar y emitir críticas basadas en los puntos centrales de la lectura.
Práctica profesional
Revisar y analizar textos de cualquier índole a fin de precisar elementos centrales de los textos.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Identificar los puntos centrales de análisis textuales. – Analizar los tipos de documentos a partir de su lectura correcta.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Brindar al alumno herramientas que le permitan revisar correctamente documentos de cualquier índole. – Dar al alumno elementos para entender la estructura de los textos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Análisis y reflexión de la lectura. – Identificación de los elementos centrales que contienen los documentos.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Reflexión y análisis de la Lectura. – Particularización de los elementos centrales de los documentos.
Habilidades

<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad para entender los textos de cualquier tipo. – Capacidad para identificar los elementos estructurales en los documentos.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Apertura en los procesos de razonamientos y análisis de documentos textuales. – Compromiso para la lectura y la participación constante.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Teoría de archivología. – Historia. – Todas
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de la lectura. – Proponer la revisión reflexiva de los textos.

TALLER DE ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN
Justificación
Los estudiantes de archivología deben aplicar la ortografía y redacción, como base para sus trabajos.
Objetivo
Aplicar la ortografía y redacción para cualquier tipo de documentos.
Práctica profesional
Crear documentos que demuestren la aplicación correcta de la ortografía y redacción.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Identificar los puntos centrales para aplicar una correcta ortografía y redacción – Crear documentos bien redactados.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Brindar al alumno herramientas que le permitan redactar documentos de calidad a partir de la correcta aplicación de la ortografía y redacción. – Dar al alumno elementos para redactar y aplicar correctamente la ortografía.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Aplicación correcta de la ortografía y redacción. – Identificación de los elementos centrales para escribir correctamente.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Reflexión y análisis de la ortografía y redacción. – Particularización de los elementos centrales en la redacción de documentos.
Habilidades

<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad para redactar textos de cualquier tipo. – Capacidad para identificar los elementos estructurales en los documentos.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Apertura en los procesos de razonamientos y análisis de documentos textuales, correctamente redactados. – Compromiso para la lectura, la participación constante y la redacción de documentos.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Teoría de archivología. – Historia. – Todas
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de la ortografía y redacción de documentos.

INTRODUCCIÓN A LA ARCHIVOLOGÍA
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan identificar a la archivología y su ámbito de acción, así como su relación y diferencia con otras disciplinas de la información.
Objetivo
Esta materia proporciona un conocimiento general sobre la archivología y su ámbito de acción, además de señalar su relación y diferencia con otras disciplinas de la información.
Práctica profesional
La archivología tiene la particularidad de manejar “el documento” único, es decir, el testimonio, la memoria de un individuo o colectivo, que no es repetido y tiene valor probatorio legal.
Perfil
Demostrar los procedimientos archivísticos dentro del campo de la archivología.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Proyectar, coordinar y evaluar sistemas de archivos. – Aconsejar para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos. – Rescatar funciones directivas de planeamiento, organización, coordinación y control de la administración de archivos, en una institución pública o privada.
Competencia

<ul style="list-style-type: none"> – Recibir y organizar el ingreso de documentos al archivo. – Clasificar y ordenar los documentos sobre los que tiene jurisdicción. – Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones requeridas por los distintos soportes.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – El objeto de estudio de la archivología. – La archivología y su relación con otras disciplinas. – El perfil del archivista. – Exponentes y organizaciones vinculados al desarrollo de la disciplina.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Historia. – Paleografía. – Diplomática. – Documentación.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer ideologías y enfoques de estudio sobre la Archivología y ciencias afines. – Ejercitar la teoría sobre el panorama de la Archivología y su ámbito de acción, así como su relación y diferencia con otras disciplinas de la información. – Destacar la importancia del estudio de la Archivología y el desarrollo de las disciplinas de información. – Concientizar al alumno sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de investigar e identificar a la Archivología y su ámbito de acción.

7.5.2. Asignaturas del segundo semestre

ADMINISTRACIÓN GENERAL
Justificación
Los estudiantes de Bibliotecología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos teóricos necesarios sobre los principios generales de la administración, estudiar su origen y sus principales exponentes, que les permitan administrar los recursos en las organizaciones.
Objetivo
Desarrollar las aptitudes y actitudes que permitan la administración de los recursos en las organizaciones bibliotecológicas y archivológicas, y aplicar el proceso administrativo.
Práctica profesional
Administración optima de los recursos en las organizaciones bibliotecológicas y archivológicas.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Describir los contenidos teóricos de forma generalizada de la administración. – Conocer las técnicas y procedimientos para administrar los recursos en las organizaciones bibliotecológicas y archivológicas.
Prácticas comunes
Aplicar las diferentes fases del proceso administrativo, para la administrar los recursos en las organizaciones bibliotecológicas y archivológicas.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Administrar los recursos en las organizaciones bibliotecológicas y archivológicas. – Aplicar las diferentes fases del proceso administrativo, en las organizaciones bibliotecológicas y archivológicas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Antecedentes y conceptos generales de la administración – La planeación – La organización – La dirección – El control
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Análisis sobre los principios generales de la administración, origen y sus principales exponentes. – Comprensión e interpretación los principios generales de la administración. – Describir y aplicar las diferentes fases del proceso administrativo.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.

Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teórico. – Teórico- procedimental. – Práctico.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Archivología.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de los antecedentes sobre los principios generales de la administración, estudiar su origen y sus principales exponentes, que les permitan administrar los recursos en las organizaciones. – Proponer nuevas formas para administrar los recursos en las organizaciones bibliotecológicas y archivológicas. – Concienciar al estudiante la importancia de la administración y los recursos en las organizaciones.

METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben aplicar los métodos y técnicas de investigación, necesarias para desarrollar investigación en su disciplina.
Objetivo
Esta materia proporciona los métodos y las técnicas de investigación necesarias para que el alumno realice investigación en su disciplina.
Práctica profesional
La aplicación de los métodos y técnicas de investigación proporcionan los elementos para la construcción teórica de la disciplina a partir de los pasos de la investigación científica.
Perfil
Aplicar los métodos y técnicas de carácter metodológico y científico a fin de crear documentos teórico-científicos en el campo de la archivología.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar investigación teórica y de campo. – Aplicar los métodos y técnicas de investigación en su campo disciplinar.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer las etapas de la investigación. – Aplicar los métodos de investigación. – Aplicar las técnicas de investigación.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – El objeto de la investigación. – Los métodos y técnicas científicas.

Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones. – Aplicar los métodos y técnicas científicas.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de investigar. – Compromiso para solucionar problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Documentación. – Estadística – Investigación cualitativa – Investigación cuantitativa
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Propiciar la investigación de campo de carácter etnográfico. – Concientizar al alumno sobre la responsabilidad profesional de la investigación en su quehacer profesional.

LEGISLACIÓN ARCHIVÍSTICA
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan ejercer los fundamentos legales del quehacer archivístico, en los diferentes niveles de Gobierno.
Objetivo
Analizar el fundamento y las disposiciones legales del quehacer archivístico en los diferentes niveles de Gobierno.
Práctica profesional
Asesorar en la elaboración de leyes de archivo, patrimonio documental y sistemas integrados de archivos.
Perfil
Demostrar los procedimientos archivísticos normativos dentro del campo de la archivología.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Normar los planes, coordinación y evaluar sistemas de archivos. – Sugerir para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos en base a una normatividad. – Regularizar las funciones directivas de planeamiento, organización, coordinación y control de la administración de archivos, en una institución pública o privada.

Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer las disposiciones legales en materia de archivos. – Identificar el entorno de la transparencia y acceso a la información. – Analizar los diferentes instrumentos normativos en materia de archivos. – Justificar las funciones y actividades archivísticas dentro de un marco legal. – Distinguir los componentes necesarios para la construcción de nuevos instrumentos normativos para archivos. – Aportar nuevas disposiciones en materia legislativa para el ámbito documental.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Legislación archivística. – Libertad de expresión, prensa y el derecho y acceso a la información. – Régimen patrimonial de los bienes archivísticos. – Sustento jurídico del archivo general de la nación. – Panorama legislativo de las entidades federativas en materia archivística.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre líneas de investigación normativas dentro de la archivología – Renovar y generar nuevos espacios de estudio, discusión en materia normativa.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Historia. – Derecho.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de los antecedentes sobre el origen de los archivos y su organización, lo que conlleva a la administración de documentos en las bibliotecas y archivos. – Proponer nuevos programas de administración y organización de los archivos. – Aplicar las metodologías y técnicas para la elaboración de programas de administración de documentos. – Concienciar al estudiante la importancia de ejecutar y aplicar programas acorde a las necesidades de organización de archivos.

INVESTIGACIÓN DE FUENTES DOCUMENTALES	
Justificación	
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actividades y obtener los conocimientos necesarios que les permitan identificar y seleccionar las fuentes teóricas primarias y secundarias, así como de los métodos y técnicas de investigación a fin de elaborar trabajos recepcionales.	
Objetivo	
Identificar y seleccionar las fuentes teóricas primarias y secundarias, a fin de elaborar trabajos de investigación.	
Práctica profesional	
En este curso se presentan los diferentes procedimientos y herramientas para abordar la investigación en el área de archivística. Se presentan también las estrategias para plantear y diseñar proyectos de investigación.	
Perfil	
El conocimiento científico. La archivística como ciencia La lógica de la investigación archivística: El problema archivístico Investigación cuantitativa. Investigación cualitativa.	
Prácticas comunes	
<ul style="list-style-type: none"> – Ejercicio de consenso. – Planteamiento de al menos uno de los siguientes eventos. – Un seminario. – Una jornada técnica. – Una mesa redonda. – Un congreso. – Diseñar un proyecto de investigación definiendo y planteando la metodología mas apropiada. 	
Competencia	
<ul style="list-style-type: none"> – Técnicas de medición: la encuesta. La encuesta en la investigación archivística – Técnicas de observación y participación. Los estudios de caso. Su utilidad para la archivística – Técnicas de conversación: la entrevista – Técnicas de conversación: la metodología biográfica – Técnicas de consenso: los grupos de discusión y técnicas afines. 	
Conocimientos	
<ul style="list-style-type: none"> – La investigación documental. – Herramientas de investigación. – Recolección de datos. – Productos de la investigación. 	
Habilidades	
<ul style="list-style-type: none"> – Establecer y estrategias metodológicas en las investigaciones cualitativas. – Incrementar y estrategias metodológicas en las investigaciones cuantitativas. 	

Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Metodológico. – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología – Investigación – Filosofía – Historia – Administración – Contabilidad – Estadística
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Promover la investigación documental para la elaboración de trabajos recepcionales. – Ejercitar las metodologías y técnicas de investigación en los trabajos recepcionales. – Destacar la importancia de la investigación documental para identificar y seleccionar las fuentes teóricas primarias y secundarias de información. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y ética del archivólogo, la necesidad de investigar en fuentes objetivas de información antes de presentar un trabajo recepcional.

ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
Justificación
Los estudiantes de Bibliotecología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan organizar, hacer funcionar y manejar los diferentes tipos de archivos de acuerdo al ciclo de vida del documento, así como de técnicas archivísticas eficientes para su control.
Objetivo
Analizar el origen y desarrollo de la administración de documentos así como de sus principales componentes.
Práctica profesional
Aplicar la administración de documentos así como de sus principales componentes en diferentes actividades de la archivología.
Perfil
Justificar los modelos de la administración de documentos dentro del campo de la archivología.

Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Control del ciclo de vida de los documentos. – Integrar una serie de principios y de técnicas orientados a su creación, uso y disposición final de la documentación. – Flujos documentales. – Procedimientos de uso y disposición: de clasificación y de ordenación, de descripción y recuperación de la información siguiendo una serie de normas internacionales, de valoración, selección y expurgo.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de administración de documentos. – Sustentar la evaluación de recursos humanos financieros y materiales. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Origen y evolución de la administración de documentos. – El ciclo vital de los documentos y la administración de archivos. – Archivos públicos y privados. – Programa de administración y organización de los archivos.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamientos para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativas para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar duda o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología – Contadores – Licenciados en administración – Documentalistas – Informáticos

Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de los antecedentes sobre el origen de los archivos y su organización, lo que conlleva a la administración de documentos en las bibliotecas y archivos. – Proponer nuevos Programas de administración y organización de los archivos. – Aplicar las Metodologías y técnicas para la elaboración de programas de administración de documentos. – Concienciar al alumno la importancia de ejecutar y aplicar programas acorde a las necesidades de organización de archivos.

7.5.3. Asignaturas del tercer semestre

ANALISIS DE SISTEMAS
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan tener un enfoque de sistemas.
Objetivo
Esta materia proporciona un enfoque sistémico a fin de que el estudiante comprenda y analice a las organizaciones como sistemas de información.
Práctica profesional
El análisis de Sistemas permite identificar las partes de una organización y entenderla como un conjunto integrado y vital en la realización de procesos.
Perfil
Demostrar el uso del enfoque de sistemas en la comprensión y análisis de las instituciones.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Proyectar, coordinar y evaluar sistemas de archivos. – Aconsejar para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Describir a la organización como un sistema de información. – Analizar cada una de las partes del sistema a fin de comprenderlo y realizar mejoras al sistema, mediante un enfoque sistémico.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – El objeto de estudio de la teoría del enfoque de sistemas. – Análisis de las partes de un sistema
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Aplicar el enfoque de sistemas en la solución de problemas organizacionales. – Implementar sistemas integrales de archivos, basados en la aplicación de la teoría de sistemas.

Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Organización de Archivos. – Administración. – Sistemas de Clasificación.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia del estudio del enfoque de sistemas.

HISTORIA DE LAS INSTITUCIONES
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan estructurar el origen de las instituciones públicas en México, así como su participación en la generación de documentos, de vital importancia para la trascendencia y evolución del país.
Objetivo
Analizar el contexto histórico general de producción de documentos en México, así como el funcionamiento de los organismos e instituciones que los crearon, desde la época colonial, hasta la actualidad.
Práctica profesional
Conocimiento sobre el origen de las instituciones públicas en México.
Perfil
Analizar el contexto histórico general de producción de documentos en México.
Prácticas comunes
Conocer la historia de las instituciones. Comprender la teoría y los sistemas de organización.
Competencia
Colaborar interdisciplinariamente con especialistas de otras áreas para el correcto desarrollo de investigación de fuentes en torno a su origen e historia de las instituciones.

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Marco referencial. – La conquista. – La organización política y colonial. – La iglesia en la Nueva España. – Organización e instituciones económicas. – Las reformas borbónicas en la administración colonial. – Construcción del estado.(1821-1859). – El Porfiriato y la Revolución mexicana. – La organización del estado mexicano y las instituciones actuales. .
Habilidades
Desarrollo de algún punto concreto de la historia de las instituciones que se ponga de manifiesto el dominio de los conceptos entorno a la documentación generada.
Actitudes
Generar líneas de investigación de estudios sobre la naturaleza de la historia de las organizaciones.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Metodológico. – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología – Historia – Administración – Investigación – Historia – Administración – Derecho
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer el estudio de la historia de las instituciones para identificar el origen y transición de las instituciones públicas en México, así como su participación en la generación de documentos, de vital importancia para la trascendencia y evolución del país. – Destacar la importancia del papel para el estudio de la historia institucional y producción de documentos. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y de investigación en el archivólogo, la necesidad de indagar los antecedentes y desarrollo de las instituciones.

INVESTIGACIÓN DE CAMPO
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan elaborar y aplicar las diferentes herramientas de investigación de campo.
Objetivo
Construir las diferentes herramientas metodologías empleadas en la investigación de campo.
Práctica profesional
Instaurar las diferentes herramientas metodologías empleadas en la investigación de campo.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer los diferentes instrumentos de descripción archivística. – Analizar la estructura y sus principales elementos. – Construir y aplicar los diferentes instrumentos de descripción archivística.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer la metodología en el proceso de investigación de campo. – Establecer la construcción de los instrumentos. – Analizar las diferentes técnicas y procedimientos archivísticos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Ejercer la docencia universitaria. – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – La investigación de campo. – Construcción de instrumentos – Estudio aplicado.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Metódico. – Observador. – Investigador nato.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología – Metodología de investigación.

Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer nuevas metodología de estudio. – Ejercer a las herramientas y técnicas de investigación de campo. – Destacar la importancia de las técnicas de investigación y procedimientos archivísticos. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del Archivólogo, la necesidad de aplicar herramientas y técnicas de investigación de campo antes de proceder a trabajar sobre los procedimientos archivísticos.

CORRESPONDENCIA Y CONTROL DE GESTIÓN
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan las bases para el adecuado control de la correspondencia de entrada y salida, de las instituciones públicas y privadas.
Objetivo
Obtener una movilización pertinente y eficaz de los documentos oficiales, a través de las adecuadas bases administrativas y legales para el óptimo control de gestión en las unidades documentales.
Práctica profesional
Supervisar el desarrollo de la correspondencia y control de gestión de documentos acorde a los planes, proyectos, programas de trabajo para su realización, con el propósito fundamental de canalizar la adecuada tramitación de asuntos, acciones inmediatas y mediatas.
Perfil
Establecer medidas de control en el proceso correspondencia y gestión de documentos, en tiempo y forma como apoyo para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Determinar las metas de la correspondencia y el análisis de la información original. – Los canales de comunicación, deben ser propicios, adecuados, acorde a las necesidades de difusión de la información. – La coordinación, el entendimiento, la disposición del personal en todos sus niveles, para alcanzar los objetivos institucionales. – Controlar los recursos (humanos, materiales, técnicos) de manera eficiente y acorde a las necesidades.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Determinar objetivos y metas. – Identificar acciones concretas para alcanzar objetivos. – Ejecutar acciones en base al seguimiento de documentos. – Medidas de ejecución. – Ejecuciones correctivas.

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Manejo de la correspondencia. – Organización de las unidades de correspondencia. – Instrumentos de control jurídico administrativos.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Totalidad de razonamientos para solucionar problemas. – Oportunidad o periodicidad dentro en la Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativas para proponer estrategias de solución de problemas. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas e ideas óptimas. – Comunicación para responder las consultas, dudas o hacer aclaraciones respecto al tema y relaciones temáticas del asunto.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Mantener un seguimiento y control de documentos en las unidades administrativas de las instituciones públicas y privadas. – Auspiciar (favorecer) que al archivo ingresen solos documentos oficiales en el momento y modo adecuado a las disposiciones de organización y administración de documentos. Al terminar su gestión se deben organizar los documentos integrándolos en su espacio original, garantizado su fácil localización y consulta futura por parte de los usuarios.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Contabilidad. – Jurídica. – Financiera.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de los archivos y documentos, así como la actuación de las unidades de correspondencia y control de gestión, dentro de las instituciones públicas y privadas. – Proponer procedimientos y políticas para la correspondencia y control de gestión de documentos para la unidad de correspondencia de entrada y salida. – Ejercitar las técnicas de manejo y control de documentos oficiales de las instituciones públicas y privadas. – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, ante las necesidades de cada una de las unidades de correspondencia ante el seguimiento y control de los documentos oficiales.

7.5.4. Asignaturas del cuarto semestre

SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan establecer las diferentes metodologías para aplicar los sistemas de clasificación y presentar las estrategias para plantear, y diseñar el cuadro de clasificación Archivística.
Objetivo
Emplear los diferentes sistemas de clasificación para la organización documental.
Práctica profesional
Conocimiento general sobre los principios de procedencia y orden original así como su aplicación en los sistemas de clasificación.
Perfil
Aplicar las metodologías y estrategias para los diseños de cuadro de clasificación Archivística.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Establecer la importancia de la clasificación vinculada a los principios de procedencia y orden original. – Conocer los diferentes sistemas de clasificación. – Planear y diseñar cuadro de clasificación.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativa y cualitativamente el proceso de clasificación. – Justificar los diferentes escenarios de la construcción de cuadro de clasificación.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – La importancia de la clasificación natural y científica. – El principio de procedencia y los principios de clasificación. – Diseño de sistemas de clasificación. – Desarrollo histórico de la clasificación. – Elaboración de cuadros de clasificación. – Métodos de ordenación.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Establecer y estrategias metodológicas en las investigaciones cualitativas. – Incrementar y estrategias metodológicas en las investigaciones cuantitativas.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.

Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología – Investigación – Filosofía – Historia – Administración
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer las diferentes metodologías para la elaboración del cuadro de clasificación para la organización documental. – Destacar la importancia de la clasificación, principios de procedencia y orden original y métodos de ordenación. – Concientizar al estudiante la responsabilidad profesional del Archivólogo, la necesidad de investigar los métodos y técnicas para la organización documental.

TÉCNICAS DE ESTADÍSTICA
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y conocimientos necesarios que les permitirán el manejo de la estadística a fin de aplicarla como administradores de centros de documentación e información y archivos
Objetivo
Analizar los elementos mínimos usados en procedimientos estadísticos.
Práctica profesional
La incorporación del razonamiento lógico e interpretativo de datos para la administración de archivos.
Perfil
La aplicación de elementos estadísticos para realizar estimaciones dentro de su área.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Cálculo del volumen documental e incremento mensual de documentos. – Levantamiento de datos, análisis e interpretación de resultados.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar el uso e importancia de las estadísticas en su quehacer. – Sustentar la aplicación de la estadística como herramienta de apoyo en los diagnósticos documentales
Conocimientos
Antecedentes de la estadística. Lógica Matemática aplicada.
Habilidades
Uso de los símbolos matemáticos básicos.

Actitudes
Facilidad de usar la estadística y la lógica los símbolos matemáticos para la estimación de resultados.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental. – Prácticos.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Lógica – Matemáticas – Diagnóstico documental
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional, sobre el manejo de la estadística su quehacer archivístico.

VALORACIÓN DOCUMENTAL
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan valorar los documentos con caracteres primarios y secundarios, y conservarlos por su vida útil y servicio para las instituciones públicas y privadas.
Objetivo
Distinguir los diferentes valores de los documentos de acuerdo a la unidad de archivo en que son conservados.
Práctica profesional
Establecer con los usuarios internos y externos: la información en cada edad del documento: trámite, vigencia, plazo precaucional de los documentos.
Perfil
Justificar los modelos de valoración documental dentro del campo de la archivología.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Control del ciclo de vida de los documentos. – Integrar una serie de principios y de técnicas orientados a su creación, uso y disposición final de la documentación. – Procedimientos de uso y disposición: de clasificación y de ordenación, de descripción y recuperación de la información siguiendo una serie de normas internacionales, de valoración, selección y expurgo.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de valoración de documentos. – Sustentar la evaluación de recursos humanos financieros y materiales. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Valoración documental. – Técnicas de valoración documental. – Elementos de un sistema integral de valoración documental. – Instrumentos auxiliares.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamientos para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativas para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar dudas o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Administración. – Contabilidad. – Derecho. – Contabilidad. – Derecho. – Administración. – Estadística.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer metodologías y medidas para la valoración documental de los documentos. – Ejercitar las técnicas de identificación y valoración documental para la conservación de los documentos de archivo, con vida útil y en servicio para las instituciones públicas y privadas. – Destacar la importancia de la valoración para la identificar y distinguir los valores documentales de acuerdo a la naturaleza de la unidad de archivo. – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y ética del archivólogo, la necesidad de investigar antes de proceder a trabajar sobre los valores del documento.

LENGUAJES DOCUMENTALES
Justificación
<p>Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios sobre los procesos y operaciones para organizar y facilitar la recuperación de información en los sistemas de información.</p>

Objetivo
Analizar los diferentes tipos de tesauros como una herramienta de indización y de consulta documental.
Práctica profesional
Creación y constitución de un lenguaje documental que nos pueda resultar claro, preciso, entendible y que fuera manejable de acuerdo a las necesidades del área en cuestión en este caso el archivo histórico.
Perfil
Desarrollar normas que rijan el contenido intelectual y la estructura de los instrumentos de descripción.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer los diferentes tipos de lenguajes documentales existentes. – Distinguir los procesos y sistemas que intervienen en la representación de la materia de los documentos, organización y recuperación de información. – Analizar los elementos que componen los tesauros. – Conocer los diferentes tipos de presentación que pueden tenerlos tesauros. – Sistematizar la metodología y los procesos de construcción de los tesauros.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de construcción de lenguaje documental. – Sustentar la evaluación del lenguaje documental. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Concepto y definición del lenguaje. – Análisis y recuperación. – Tesauro.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamientos para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativas para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar dudas o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos – Teóricos- procedimental.

Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Lingüística. – Bibliotecología. – Documentación.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Ejercitar los lenguajes documentales, a través de los procesos y operaciones, normas y técnicas para organizar el contenido documental y la estructura de los instrumentos de descripción en los archivos. – Destacar la importancia de los lenguajes documentales para el control y estandarización e identificación de los materiales documentales de archivos. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de investigar antes de proceder a aplicar lenguajes documentales. – Fomentar la creación, constitución y aplicación de un lenguaje documental para la búsqueda, consulta y recuperación de información, a través de un sistema de forma clara, precisa y confiable, conforme a las necesidades de archivo.

ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan implementar los procedimientos archivísticos complementarios en los archivos de trámite y concentración, conforme al ciclo vital del documento a fin de comprender su funcionamiento y manejo en las instituciones.
Objetivo
Planificar, coordinar y evaluar sistemas de archivos.
Práctica profesional
Conocimiento general sobre los procedimientos archivísticos necesarios que se emplean en los archivos de trámite y concentración.
Perfil
Aplicar los procedimientos archivísticos en los archivos de trámite y concentración.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Administración de archivos: técnicas de dirección y administración. – Métodos estadísticos. – Instalación y equipamientos. – Prevención, conservación y restauración.
Competencia
Fundamentar cuantitativamente el proceso de administración de archivos. Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Archivo de trámite. – Organización y funciones del archivo de trámite. – Transferencia documental primaria. – Archivo de concentración. – Disposición documental. – Depuración y transferencia documental secundaria.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Planificar, coordinar y evaluar sistemas de archivos. – Asesorar para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos. – Desempeñar funciones directivas de planeamiento, organización, coordinación y control de la administración de archivos, en una institución pública o privada.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Contabilidad. – Licenciados en administración. – Documentalistas. – Informáticos.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer la administración de documentos a través de los procedimientos archivísticos en los archivos de trámite y concentración para la integración y organización de documentos, su transferencia primaria y secundaria, así como identificar sus bases legales en cada uno de ellos. – Ejercer las mediadas e instrumentos de control en los archivos de trámite y concentración. – Destacar la importancia de los archivos para su integración y organización de documentos. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de investigar antes de proceder a trabajar sobre los procedimientos archivísticos a implementar en los archivos, así como la posición bajo un fundamento legal.

7.5.5. Asignaturas del quinto semestre

TALLER DE INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben de desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que le permitan estructurar los instrumentos de descripción Archivística, estudia su estructura y sus principales elementos, ofrece un panorama sobre la importancia de su uso en la organización y administración de las unidades de archivo, ante la identificación y recuperación de la información para la consulta y difusión.
Objetivo
Identificar los instrumentos de descripción Archivística, para cada unidad de archivo.
Práctica profesional
Proporciona un conocimiento general sobre instrumentos de descripción dentro de la archivología.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer los diferentes instrumentos de descripción archivística. – Analizar la estructura y sus principales elementos. – Construir y aplicar los diferentes instrumentos de descripción archivística.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer las normas de descripción archivística. – Aplicar las diferentes etapas de la descripción. – Analizar las diferentes técnicas y procedimientos de descripción.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Ejercer la docencia universitaria. – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Cuadro de clasificación archivística. – Inventario archivístico. – Normas y reglas de catalogación en el contexto mundial. – Catálogo archivístico. – Guía archivística. – Instrumentos auxiliares de descripción archivística.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Metódico – Observador – Investigador nato
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.

Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos – Teóricos- procedimentales
Disciplinas específicas
Teoría de archivología.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer los instrumentos de descripción archivística, retomando su estructura y sus principales elementos, ofrece un panorama sobre la importancia de su uso en la organización y administración de las unidades de archivo, ante la identificación y recuperación de la información para la consulta y difusión. – Destacar la importancia de los instrumentos de descripción Archivística para la organización y administración de las unidades de archivo. – Concienciar al alumno la importancia de ejecutar y aplicar los instrumentos de descripción Archivística ante la identificación y recuperación de la información para la consulta y difusión.

REPROGRAFÍA
Justificación
Los estudiantes de Bibliotecología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan seleccionar un sistema de reproducción de documentos, de forma eficiente y controlada, a través de la diferentes técnicas para la consulta de la información.
Objetivo
Seleccionar un sistema eficiente y de bajo costo para la reproducción de los documentos de archivo.
Práctica profesional
Aplicar los modelos de reproducción (fotocopias, microfilm, reproducción digital) tiene, como es notorio, una evidente importancia en los archivos, especialmente en los de carácter histórico.
Perfil
Desempeñar un papel esencial tanto en la conservación de los fondos como en la capacidad de atender las demandas de la investigación y los usuarios en general.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Crear sistemas de reproducción de archivos y dirigirlos. – Formular y alcanzar objetivos para el sistema. – Planificar las competencias y actividades de cada archivo que integre el sistema. – Relacionar su sistema con personas e instituciones.

Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de reproducción de documentos. – Sustentar la evaluación de recursos humanos financieros y materiales. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Antecedentes de la reprografía. – Clasificación. – Sistema de reprografía.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamiento para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativa para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar dudas o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Iniciativas dentro del servicio de documentos e información. – Comunicación de todas las unidades del sistema con las autoridades. – Difusión y confidencialidad.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Contadores. – Licenciados en administración. – Documentalistas. – Informáticos.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer los modelos estratégicos a través de la selección de un sistema de reproducción de los documentos de forma eficiente y controlada a través de las diferentes técnicas para la consulta y conservación de la información. (fotocopias, microfilm, reproducción digital). – Ejercitar las técnicas para reproducir la información contenida en los documentos de archivo. – Destacar la importancia de la reproducción de los documentos de archivo, ante las necesidades de consulta de los usuarios y conservación de los documentos. – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo ante la necesidad básica de reproducir los documentos para la consulta y conservación.

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN I
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan aplicar los principios métodos y técnicas de investigación aplicables para el estudio archivístico, ofrece un panorama sobre la importancia de su uso para crear nuevas metodologías de estudio.
Objetivo
Identificar los principales métodos y técnicas de estudio, para desarrollar nuevas metodologías de estudio para las unidades de archivos.
Práctica profesional
Identificar los principales métodos y técnicas de estudio, para desarrollar nuevas metodologías de estudio para las unidades de archivos.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer las diferentes tipos de trabajo recepcional. – Aplicar los diferentes métodos y técnicas de investigación al estudio. – Analizar las diferentes etapas de estudio y procedimientos para la elaboración de nuevas metodologías de estudio.
Prácticas comunes
Se presentan también las estrategias para plantear y diseñar proyectos de investigación.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Planteamiento de al menos uno de los siguientes eventos: seminario, jornada técnica, mesa redonda, congreso. – Diseñar un proyecto de investigación definiendo y planteando la metodología más apropiada.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Investigación científica. – Proyecto de investigación. – Anteproyecto de investigación. – Tipos de investigación.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Diseño y estrategias metodológicas en las investigaciones cualitativas. – Diseño y estrategias metodológicas en las investigaciones cuantitativas.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.

Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Metodología de la Investigación. – Administración. – Archivología.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia los principios métodos y técnicas de investigación aplicables para el estudio archivístico. – Proponer nuevas metodologías y técnicas de estudio, para desarrollar nuevas metodologías de estudio para las unidades de archivos. – Concienciar al alumno la importancia de los métodos y técnicas de investigación para el estudio archivístico.

ARCHIVOS HISTÓRICOS
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan organizar y manejar los archivos históricos, así como establecer la normatividad para su uso y acceso en este tipo de acervos documentales.
Objetivo
Identificar los procedimientos básicos que se utilizan al interior de los archivos históricos, estableciendo las bases legales para su uso y acceso a la información.
Práctica profesional
Identificar los procedimientos archivísticos que se estilan al interior de los archivos históricos.
Perfil
Demostrar los procedimientos archivísticos dentro del campo de la archivología.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Formar una serie de principios y de técnicas orientados a las aperturas generales de los archivos históricos. – Procedimientos de: clasificación y de ordenación, de descripción y recuperación de la información documental dentro de los archivos históricos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Estipular los procesos archivísticos dentro de los archivos históricos. – Argumentar la toma de decisiones en los diferentes contextos de la actividad profesional del archivólogo dentro de los archivos histórico.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Principios generales. – Archivo de documentos históricos. – Principios e instrumentos básicos del archivo histórico.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivo histórico. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.

Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Historia. – Paleografía. – Diplomática.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer los procedimientos básicos que se utilizan al interior de los archivos históricos, estableciendo las bases legales para su uso y acceso a la información. – Ejercer las diferentes técnicas y procedimientos archivísticos dentro de los archivos históricos. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y cívica del Archivólogo, la importancia de investigar antes de proceder a trabajar sobre los archivos históricos y procedimientos.

7.5.6. Asignaturas del sexto semestre

PALEOGRAFÍA I
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y conocimientos necesarios que les permitirán interpretar y describir los documentos de escritura antigua en los fondos documentales presentes en archivos históricos.
Objetivo
Analizar el origen y desarrollo del sistema de escritura de los documentos de archivo.
Práctica profesional
La incorporación de determinadas técnicas interpretativas para la comprensión del contenido del documento.
Perfil
La explotación documental para el establecimiento de la autenticidad documental.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Análisis, que es la que establece las características de cada sistema de escritura, su evolución y los diferentes tipos de cada sistema.
Competencia

<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar el origen y evolución de la paleografía. – Sustentar la aplicación de las ciencias auxiliares como la paleografía. – Justificar la metodología empleada en la descripción paleográfica.
Conocimientos
Antecedentes de la paleografía. Desarrollo histórico. Divisiones de la paleografía. Metodología paleográfica.
Habilidades
Leer sin prisa y sin angustia, con espíritu sosegado y con suficiente atención.
Actitudes
Lectura y desciframiento. Examen crítico.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental. – Prácticos.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Diplomática. – Paleografía. – Cronología. – Sigilografía.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer nuevas técnicas de comprensión e interpretación para la paleografía en los estudios de los fondos documentales. – Ejercitar las técnicas para interpretación y descripción del contenido de los documentos con escritura antigua. – Destacar la importancia de la paleografía para explotación del contenido de los documentos para la investigación de los fondos documentales existentes en los archivos históricos. – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y ética del archivólogo, la necesidad de investigar y describir el contenido de los documentos adecuadamente para dar la autenticidad de los datos e información documental.

TALLER DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan preservar, conservar y restaurar los documentos de archivo, a través del dominio de técnicas modernas para el cuidado, resguardo y salvaguarda.
Objetivo
Desarrollar habilidades para dirigir programas de conservación preservación y restauración de documentos de archivo.

Práctica profesional
La demanda de materiales para la restauración es prácticamente unánime, así como de nuevo la de información y capacitación adecuada para ello.
Perfil
Justificar los elementos de conocimiento y control de los mismos, de es posible relacionar acciones a desarrollar.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Principios fundamentales de la conservación de documentos. – Determinar las causas de deterioro de los documentos. – Analizar los conceptos teóricos de la restauración y conservación. – Emplear técnicas de restauración de material impreso.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de restauración de documentos. – Sustentar la evaluación de recursos humanos financieros y materiales. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Principios generales. – Agentes de deterioro. – Base de la obra a encuadernar: determinación de sus características fundamentales; portada y portada inferior cocido y capitales. Principios teóricos.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamientos para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativas para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar duda o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Administración. – Documentación. – Informáticos. – Museología. – Conservación. – Restauración.

Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer medidas de preservación, conservación y restauración de los documentos de archivo. – Ejercitar las técnicas modernas de preservación, conservación y restauración para el cuidado, resguardo y salvaguarda de los documentos de archivo. – Detectar la importancia del soporte para el registro de la información y el aplazamiento de los contenidos del conocimiento social. – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y ética del archivólogo, la necesidad de investigar antes de trabajar sobre el soporte de información.

SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN II
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan aplicar los principios métodos y técnicas de investigación en los trabajos de investigación, su uso permite los fundamentos teóricos-prácticos del estudio.
Objetivo
Identificar los principales métodos y técnicas de estudio, para desarrollar nuevas metodologías de estudio para las unidades de archivos.
Práctica profesional
Desarrollar nuevas metodologías de estudio para el desarrollo científico de la archivología.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer los fundamentos del trabajo recepcional. – Aplicar los diferentes métodos y técnicas de investigación al estudio. – Analizar las diferentes etapas de estudio y procedimientos para la elaboración de nuevas metodologías.
Prácticas comunes
Se presentan también las estrategias para plantear y diseñar proyectos de investigación.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Planteamiento de al menos uno de los siguientes eventos: seminario, jornada técnica, mesa redonda, congreso. – Diseñar un proyecto de investigación definiendo y planteando la metodología más apropiada.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentación del trabajo recepcional. – Marco referencial. – Desarrollo del trabajo recepcional. – Finalización del trabajo recepcional.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Diseño y estrategias metodológicas en las investigaciones cualitativas. – Diseño y estrategias metodológicas en las investigaciones cuantitativas.

Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Metodología de la Investigación. – Administración. – Archivología. – Historia. – Derecho. – Economía.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia los principios métodos y técnicas de investigación aplicables en los trabajos de investigación. – Proponer nuevas metodologías y técnicas de estudio, para desarrollar nuevas metodologías de estudio. – Concienciar al estudiante la importancia de los métodos y técnicas de investigación para el desarrollo de la archivología.

RELACIONES HUMANAS
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios sobre los elementos metodológicos en torno a las relaciones humanas, para la formación del archivólogo en un plano de interacción con todos los niveles jerárquicos en su proceso de desarrollo profesional.
Objetivo
Diseñar un programa para los servicios archivísticos, aplicando los aspectos de la interacción social dentro del marco ético-profesional.
Práctica profesional
Proporcionar elementos metodológicos en torno a las relaciones humanas, su importancia de esta para la formación del archivólogo.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer el enfoque psicológico dentro del proceso de administración. – Implementar las relaciones humanas dentro de la organización. – Conocer el entorno de la personalidad y el comportamiento humano.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Interacción interpersonal. – Capacidad de colaborar en grupos para el logro de objetivos.

Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de administración en un entorno social. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios mediante el apoyo de las relaciones humanas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Enfoque psicológico. – Relaciones humanas. – Personalidad y comportamiento humano. – Grupos y equipos. – Autoestima. – Actitud de servicio.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Planificar, coordinar y evaluar sistemas de archivos. – Asesorar para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos. – Desempeñar funciones directivas de planeamiento, organización, coordinación y control de la administración de archivos, en una institución pública o privada.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Sociología. – Psicología. – Administración.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer elementos metodológicos en torno a las relaciones humanas, para la formación del archivólogo en un plano de interacción con todos los niveles jerárquicos en su proceso de desarrollo profesional. – Ejercitar las técnicas de la psicológica y las relaciones humanas dentro de la organización de servicios archivísticos. – Concientizar al alumno sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de estudiar el enfoque psicológico antes de trabajar en las relaciones humanas en torno a la personalidad y el comportamiento humano.

DIAGNÓSTICO ARCHIVÍSTICO
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan ejercer las bases metodológicas para el diseño y aplicación de instrumentos de diagnóstico archivístico, parte fundamental para la creación de proyectos y propuestas en cualquier tipo de archivo.
Objetivo
Desarrollar las habilidades y conocimientos teóricos que permitan la elaboración de instrumentos de diagnóstico documental y proporcionar nuevas metodologías de estudio.
Práctica profesional
Diseño y aplicación de instrumentos de diagnóstico para el estudio de las condiciones y características de los acervos de las unidades de bibliotecas y archivos.
Perfil
Conocer las bases metodológicas, técnicas y procedimientos para la aplicación de instrumentos de diagnóstico documental en los acervos de las unidades de bibliotecas y archivos.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Proveer los instrumentos de diagnóstico archivístico para el adecuado estudio de los diferentes factores en los acervos de las unidades de bibliotecas y archivos. – Determinar los procedimientos necesarios para la aplicación del diagnóstico documental en los acervos de las unidades de bibliotecas y archivos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Estudiar los diferentes factores de estudio en los acervos de las unidades de bibliotecas y archivos. – Establecer una metodología para la aplicación del diagnóstico archivístico. – Analizar las diferentes técnicas y procedimientos archivísticos – Distinguir los procedimientos para la aplicación del diagnóstico archivístico. – Establecer estrategias para la elaboración de un estudio de viabilidad.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría. – Etapas del diagnóstico. – Estudio de viabilidad del proyecto.
Habilidades
Identificar las bases metodológicas, técnicas y procedimientos para la aplicación de instrumentos de diagnóstico archivístico.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Dedicación para indagar sobre los factores de estudio, en la aplicación de los instrumentos de diagnóstico archivístico. – Disposición para elaborar los instrumentos de diagnóstico archivístico.
Tipos de saberes
Conocimiento teórico–procedimental

Disciplinas específicas
Archivología. Bibliotecología. Metodología de la investigación.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer las bases metodológicas para el diseño y aplicación de instrumentos de diagnóstico archivístico, parte fundamental para la creación de proyectos y propuestas en cualquier tipo de archivo. – Destacar la importancia del diagnóstico para el análisis de factores y la elaboración de un estudio de viabilidad. – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de investigar y analizar los factores que integran a los archivos antes de proceder a trabajar sobre un estudio de viabilidad.

7.5.7. Asignaturas del séptimo semestre

PALEOGRAFÍA II
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan interpretar y describir los documentos con escritura antigua, en fondos documentales existentes en los archivos históricos.
Objetivo
Reconocer los diferentes tipos de escritura para la correcta interpretación de los documentos antiguos que se resguardan en los archivos principalmente históricos.
Práctica profesional
Examen crítico de los textos escritos desde el punto de vista de sus caracteres externos, para servir al archivólogo dentro de su trabajo de descripción.
Perfil
Análisis gráfico de los elementos constitutivos de la escritura en sí misma, para conocer su naturaleza y evolución.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer el contenido ideológico de determinados textos escritos. – Servir de base al trabajo archivológico. – Conocer la naturaleza y desarrollo de la escritura misma.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar el origen y evolución de la paleografía. – Sustentar la aplicación de las ciencias auxiliares como la paleografía. – Justificar la metodología empleada en la descripción paleográfica.

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – La escritura en la Nueva España siglo XVI-XVIII. – Desarrollo histórico. – Morfología de la escritura. – Ficha catalográfica de documentos paleográficos. – Letra procesal semi-encadenada. – Letra procesal encadenada.
Habilidades
Leer sin prisa y sin angustia, con espíritu sosegado y con suficiente atención.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Lectura y desciframiento. – Examen crítico.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Diplomática. – Paleografía. – Cronología. – Sigilografía. – Historia.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer nuevas técnicas de comprensión e interpretación para la paleografía en el estudio de los fondos documentales. – Ejercitar las técnicas para interpretación y descripción del contenido de los documentos con escritura antigua. – Destacar la importancia de la paleografía para explotación del contenido de los documentos para la investigación de los fondos documentales existentes en los archivos históricos. – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y ética del archivólogo, la necesidad de investigar y describir el contenido de los documentos adecuadamente para dar la autenticidad de los datos e información documental.

AUTOMATIZACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL
Justificación
Los estudiantes de Bibliotecología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan usar, aplicar y administrar las tecnologías de la información para la organización de unidades de archivo, así como para los instrumentos de control archivístico.
Objetivo
Metodología necesaria para la construcción o diseño de sistemas electrónicos de información documental.

Práctica profesional
Las tecnologías constituyen, asimismo, el soporte de aplicaciones orientadas a mejorar los procedimientos administrativos.
Perfil
La configuración de herramientas al servicio de los procesos técnicos ligados a los sistemas integrales de información de documentos y archivos.
Prácticas comunes
Integración de diferentes herramientas tecnológicas. Las tecnologías de la información y la comunicación constituyen el entorno en el que se producen, utilizan y conservan cada vez mayor volumen de documentos.
Competencia
Fundamentar la combinación de diferentes herramientas tecnológicas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Automatización de la información. – Sistema integral de información. – Los sistemas archivológicos y recursos informáticos.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamiento para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativa para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar duda o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Administración. – Documentación. – Informática. – Sistemas.

Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer modelos de sistemas informáticos para la automatización de unidades de información documental. – Crear y configurar nuevas herramientas de servicio electrónico, con el soporte técnico y aplicaciones elementales en archivología, orientados a la mejora de los procedimientos administrativos para la organización de las unidades de archivo para la eficiente administración y rentabilidad de la información. – Ejercitar las diversas tecnologías de la información documental para la administración de los recursos e instrumentos de control archivístico. – Destacar la importancia de la automatización de unidades de información documental, la necesidad de ligarlos a los sistemas integrales de organización de archivos – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad latente de investigar antes de trabajar sobre una automatización de unidades de información documental. – Fomentar el uso de las diversas tecnologías y herramientas para la automatización de unidades documentales, y relacionarlas con los sistemas archivológicos.

POLÍTICAS DE INFORMACIÓN
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan aplicar políticas de información en el ámbito archivístico, el contexto, la instrumentación y su aplicación nacional e internacional.
Objetivo
Analizar la evolución y formación de políticas de información en el ámbito archivístico.
Práctica profesional
Asesorar en la elaboración de políticas de información de archivo, dominio documental y procedimientos integrados de archivos.
Perfil
Exponer los procedimientos elaboración de políticas de información dentro del campo de la archivología.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer el contexto e interconexión entre las políticas nacionales e internacionales. – Identificar las principales políticas nacionales e internaciones en materia archivística. – Analizar el estado de las políticas nacionales e internacionales en materia archivística. – Distinguir la participación del profesional ante la coordinación y construcción de políticas de información en los archivos nacionales. – Aportar nuevos programas de estudio de políticas de información.

Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer las disposiciones en materia de políticas de información dentro de los archivos. – Identificar el entorno de la transparencia y acceso a la información. – Analizar los diferentes instrumentos normativos en materia de archivos. – Justificar las funciones y actividades archivísticas dentro de un marco legal. – Distinguir los componentes necesarios para la construcción de nuevos instrumentos normativos para archivos. – Aportar nuevas disposiciones en materia legislativa para el ámbito documental.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Políticas de información. – Políticas internacionales. – Políticas nacionales. – México y las políticas de información en materia archivística.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre líneas de investigación en el entorno de política de información. – Colaborar interdisciplinaria mente con especialistas de otras áreas para la correcta elaboración de políticas de información.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Historia. – Derecho.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de los un conocimiento general sobre la existencia y el estado actual de las políticas de información en el ámbito archivístico, el contexto, la instrumentación y su aplicación nacional e internacional. – Proponer nuevas políticas de información en el ámbito archivístico en México. – Aplicar las políticas de información con cobertura nacional para archivos. – Concienciar al alumno la importancia de ejecutar y aplicar las políticas de información en México.

DIFUSIÓN Y SERVICIOS A LOS USUARIOS
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y conocimientos necesarios que les permitan difundir los servicios a los usuarios los servicios de los archivos desde el punto de vista de las necesidades de información para incrementar la consulta principalmente en archivos históricos.
Objetivo
Concertar las principales características de los esquemas de difusión y servicios de la archivología.
Práctica profesional
Determinar las principales características de los programas de difusión y servicios dentro de las diferentes actividades de la archivología.
Perfil
Argumentar los modelos de difusión y servicios dentro del campo de la archivología.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Conocimientos básicos de difusión y servicios. – Conocer y comprender planificación y gestión de recursos. – Planificación de los Instrumentos de difusión.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar el proceso de difusión y servicios. – Sustentar la evaluación de la planificación y gestión de recursos. – Justificar la planificación de los Instrumentos de difusión.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – La difusión de archivos. – Planificación y gestión de recursos. – Instrumentos de difusión.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamiento para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativa para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar dudas o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Paciencia y comprensión. – Apertura en los procesos de razonamiento para entender las soluciones.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.

Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Documentación. – Bibliotecología. – Periodismo. – Ciencias de la Comunicación. – Publicidad. – Informática.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer metodologías y técnicas de difusión para los materiales documentales. – Ejercitar los mecanismos de difusión para los materiales documentales. – Destacar la importancia de la difusión y servicios a los usuarios en archivos, para incrementar la consulta de los documentos y el uso de la información, principalmente la histórica para dar fundamento a las investigaciones sociales. – Concientizar a los estudiantes sobre la responsabilidad profesional del archivólogo ante la investigación de las demandas y necesidades de los usuarios, solicitudes de información, antes de trabajar en programas de difusión y mejora de servicios.

ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan elaborar metodologías de organización y control documental, conforme a las características de los archivos.
Objetivo
Conocer las fases y procedimientos usados en el ciclo vital del documento, así como sus características, en el marco de una administración adecuada y con un uso óptimo de recursos y espacios.
Práctica profesional
Elaborar metodologías de organización de archivos en su verdadera dimensión.
Perfil
Diseñar proyectos de organización y control documental.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Recibir y organizar el ingreso de documentos al archivo. – Clasificar y ordenar los documentos. – Conservar técnicamente los documentos, cumpliendo las especificaciones requeridas por los distintos soportes. – Describir los documentos que le sean encomendados por medio de guías, inventarios, índices y catálogos. – Servir a los usuarios los documentos y/o la información en ellos contenida, mediante una adecuada infraestructura.

Competencia
Colaborar interdisciplinariamente con especialistas de otras áreas para la correcta organización de un archivo.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – El diagnóstico archivístico. – Correspondencia y control de la gestión documental. – Archivo de trámite – Archivo de concentración. – Archivo histórico – Conservación y resguardo de archivos
Habilidades
Crear sistemas de organización de archivos y canaliza la información en un punto accesible a la consulta interna y externa.
Actitudes
Renovar y generar nuevos procesos metodológicos de organización.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología – Contadores – Documentalistas – Informáticos – Administración – Contabilidad – Estadística
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer metodologías de organización y control documental, conforme a las características de los archivos. – Ejercitar el proceso de organización de archivos de forma dinámica. – Destacar la importancia la estructura y diseño dentro del proyecto de organización. – Concientizar al alumno sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de investigar antes de proceder a trabajar en la organización de archivos.

7.5.8. Asignaturas del octavo semestre

DIPLOMÁTICA
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan hacer uso de la metodología básica, para identificar documentos la estructura de los documentos antiguos.
Objetivo
Aplicar el método diplomático para identificar la autenticidad de documentos antiguos.
Práctica profesional
Emplear el método diplomático para legitimar documentos antiguos.
Perfil
Transcribir y conocer las estructura textos de escrituras paleográficas.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar el origen y evolución de la diplomática. – Sustentar la aplicación de las ciencias auxiliares como la diplomática. – Justificar la metodología empleada en la descripción.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Estipular los procesos archivísticos dentro de los archivos históricos. – Argumentar la toma de decisiones en los diferentes contextos de la actividad profesional del archivólogo dentro de los archivos histórico.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Diplomática. – Génesis del documento y partes componentes. – La tipología documental histórica. – La clasificación diplomática del documento.
Habilidades
Leer y comprender
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Lectura y desciframiento. – Examen crítico.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Diplomática. – Paleografía – Cronología. – Sigilografía. – Historia.
Sugerencias metodológicas

<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de los antecedentes sobre la diplomática, para describir e identificar los contenidos documentales de la estructura antigua – Proponer nuevas metodologías para de administración y organización de los archivos. – Aplicar las Metodologías diplomáticas para identificar la autenticidad de documentos antiguos. – Concienciar al estudiante la importancia de ejecutar y aplicar Metodologías diplomáticas para el conocimiento y descripción de la estructura de los documentos.

PLANEACIÓN DE UNIDADES DE INFORMACIÓN
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan la edificación de archivos, en la construcción de un local, distribución de espacios, aprovechamiento de recursos para la óptima conservación y preservación de la documentación.
Objetivo
Identificar las principales características que debe tener el área de resguardo documental.
Práctica profesional
Aplicar modelos de programación de construcción del edificio y áreas de archivo.
Perfil
Justificar los modelos acorde al edificio ideal, características arquitectónicas, el mobiliario, medidas ambientales y de seguridad.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Diseñar estructuras. – Integrar equipamiento. – Realizar planeación y evaluación institucional de locales de trabajo, locales de estar del personal y sanitarios congruente la realidad de nuestros edificios de archivos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de planeación. – Sustentar la evaluación de recursos humanos financieros y materiales. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Los edificios para archivo. – Distribución de espacios. – Medidas de seguridad. – Condiciones ambientales.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Interactuar con equipos interdisciplinarios. – Indagación para profundizar en el edificio: concepción general. – Comunicación para consultar. (el arquitecto y el archivista).

Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Arquitectura. – Construcción. – Luminotecnia (Iluminación aplicada a la arquitectura). – Urbanismo.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer proyectos para la edificación de archivos, construcción del local, asignación de áreas, distribución de espacios y aprovechamiento de recursos para la óptima preservación, conservación y servicio de los documentos. – Ejercitar los modelos y las técnicas de edificación, conforme a las características arquitectónicas, mobiliario y equipo de trabajo, medidas ambientales, seguridad e higiene del edificio y áreas de trabajo. – Destacar la importancia de la edificación de archivos (profeso y exprofeso) para la preservación, conservación y servicio de los documentos. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de investigar y estudiar antes de proceder a trabajar en la edificación de archivos.

PROSPECTIVA DE LA ARCHIVOLOGÍA
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan el estudio prospectivo de la profesión Archivística, estudia su contexto y su impacto social que esta representa, ofrece un panorama sobre la importancia de las acciones construidas vistas a un futuro comprometedor ante la sociedad
Objetivo
Identificar las fases principales la profesión archivística, a través del estudio prospectivo.
Práctica profesional
Proporciona un conocimiento general sobre el estudio prospectivo de la profesión archivística.
Perfil
Construye un panorama prospectivo ante la sociedad de innovaciones dentro del campo de la archivología.
Prácticas comunes

<ul style="list-style-type: none"> – Conocer las diferentes etapas del proceso administrativo. – Aplicar las diferentes etapas del proceso administrativo en los archivos. – Analizar las diferentes técnicas y procedimientos del proceso administrativo necesarios para la administración y mantenimiento de los recursos integrales.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Presidir asociaciones archivísticas. – Ejercer la docencia universitaria. – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – La prospectiva y la archivística. – Situación actual de la profesión archivística. – El futuro e impacto de la profesión archivística. – Prospectiva de la profesión archivística.
Habilidades
El necesario incremento de la eficacia y racionalización en el actuar de las Administraciones Públicas, cuyas herramientas de trabajo son fundamentalmente documentos y procedimientos.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Archivología. – Historia. – Derecho. – Economía.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer el estudio prospectivo de la profesión archivística. – Ejercitar las técnicas de estudio del contexto e impacto social, – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de investigar el campo de la profesión ante su proyección de su estudio científico y social.

USO DE RECURSOS DIDÁCTICOS
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan aplicar las técnicas para el desarrollo didáctico, poseer un gran número de oportunidades para mejorar el desempeño, motivación y habilidad en el individuo.

Objetivo
Diseñar un plan de trabajo para capacitar, señalando los métodos, técnicas procedimientos y recursos con fundamento en un paradigma de enseñanza y de aprendizaje.
Práctica profesional
Desarrollo de técnicas para mejorar el desempeño didáctico.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Apoyar intercambio entre diferentes áreas funcionales dentro de la organización, tales como: poner a trabajar juntos a un asistente de programa y un asistente financiero para que el primero aprenda más sobre las funciones del departamento de finanzas. – Desarrollar un programa de rotación de trabajo que permita que unos aprendan dentro de la organización.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Incrementar la participación de los empleados en la toma de decisiones en áreas que afecten su trabajo y dar el reconocimiento apropiado a su contribución. – Alentar las iniciativas y sugerencias individuales para mejorar el desempeño del programa. – Proporcionar retroalimentación frecuente y positiva para desempeñar nuevas responsabilidades.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Utilizar la interacción diaria con el personal y reuniones para impartir y compartir nuevos conocimientos y experiencias. Permitir a los empleados asistir a cursos, seminarios, congresos y conferencias. – Proporcionar materiales de lectura para estudio. – Dar capacitación básica y de apoyo regularmente, así como capacitación especializada en respuesta a las necesidades comunicadas por el personal.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – La didáctica en el marco pedagógico. – El aprendizaje. – Enseñanza y motivación. – Métodos y medios didácticos. – Evaluación. – Programa de desarrollo de personal.
Habilidades
Establecer y estrategias metodológicas en las técnicas didácticas.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Tipos de saberes

<ul style="list-style-type: none"> – Metodológico. – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Investigación. – Filosofía. – Historia. – Psicología. – Didáctica. – Psicología.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer las técnicas adecuadas para la didáctica. – Destacar la importancia de la didáctica para los administradores, para mejorar el desempeño, motivación y habilidad de la persona o grupos de trabajo. – Concienciar al estudiante la importancia de ejecutar y aplicar las técnicas adecuadas para la didáctica de las personas o grupos de trabajo.

ORGANIZACIÓN DE ACERVOS ESPECIALES
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan organizar los acervos especiales, estudiar las características y estructura de los diversos soportes de información, su conservación y tratamiento específico.
Objetivo
Aplicar el método histórico y analítico para identificar las características y componentes sustanciales de cada uno de los soportes que componen el acervo, así como la relevancia y trascendencia histórico-social.
Práctica profesional
Aplicar metodologías y técnicas Archivísticas para la organización de los soportes documentales de carácter especial.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Clasificar los soportes especiales. – Describir los soportes especiales. – Organizar los soportes especiales.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Identificar los soportes del cada acervo.

Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Identificar el contexto histórico social del soporte especial. – Identificar la procedencia y características del soporte documental. – Organizar los documentos en los acervos especiales.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Acervos especiales. – Mapoteca y planoteca. – Fototeca. – Cintoteca. – Videoteca. – Documentos electrónicos.
Habilidades
Desarrollo metodológico para la organización de acervos especiales, estudio de características y estructura de los diversos soportes de información, así como de su conservación y tratamiento específico.
Actitudes
Generar líneas de trabajo sobre la naturaleza e historia de las organizaciones de los diversos acervos especiales.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Metodológico. – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Historia. – Administración. – Investigación.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer el método histórico y analítico para identificar las características y componentes sustanciales de cada uno de los soportes. – Ejercer las técnicas y procedimientos archivísticos para la organización de acervos especiales. – Detectar la importancia de la metodología para la organización de de los soportes que componen el acervo, así como la relevancia y trascendencia histórico-social. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la importancia de investigar los soportes antes de proceder a organizar el acervo especial.

7.5.9. Asignaturas de la línea de especialización en capacitación

DISEÑO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan el diseño pedagógico y desarrollo de cursos de capacitación, auxilia a la selección y aplicación de metodologías, técnicas y herramientas de aprendizaje para transmitir conocimientos e información de un asunto específico.
Objetivo
Durante el proceso de capacitación el alumno experimentará la capacitación presencial o virtual con uso de tecnologías y medios electrónicos.
Práctica profesional
Experimentar la capacitación presencial o virtual con uso de tecnologías y medios electrónicos.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Conocerá los tipos de cursos de capacitación presencial o virtual con uso de tecnologías y medios electrónicos. – Se relacionará con la capacitación y actividades enfocadas al avance en el diseño y publicación de los cursos.
Prácticas comunes
Interacción interpersonal Capacidad de colaborar en grupos para logros de objetivos Paciencia. Poder de convencimiento.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de administración en un entorno social. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios mediante el apoyo de las relaciones humanas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Curso de capacitación. – Marco de referencia conceptual pedagógico. – Metodologías didácticas para el curso de capacitación.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Planificar, coordinar y evaluar los cursos de capacitación. – Asesorar para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos. – Desempeñar funciones directivas de planeación, organización, coordinación y control de la administración de archivos, en una institución pública o privada.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.

Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos – Teóricos- procedimental. – Prácticos.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Sociología. – Psicología. – Pedagogía. – Administración.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer el diseño pedagógico y desarrollo de cursos de capacitación. – Destacar la importancia de los cursos de capacitación para la enseñanza, aprendizaje y retroalimentación del personal. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de seleccionar y aplicar la metodología, técnicas y herramientas de aprendizaje para transmitir conocimientos e información de un asunto específico.

LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
Justificación
Proporcionar elementos metodológicos en torno al liderazgo y trabajo en equipo, su importancia de esta para la formación del archivólogo en un plano de interacción en su entorno profesional.
Objetivo
Diseñar un programa para los servicios archivísticos, aplicando los aspectos de liderazgo y trabajo en equipo.
Práctica profesional
Aplicar el liderazgo y trabajo en equipo.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer el enfoque psicológico dentro de liderazgo y trabajo en equipo. – Implementar liderazgo y trabajo en equipo dentro de los procesos archivísticos – Conocer el entorno de la personalidad y el comportamiento humano ante el liderazgo y trabajo en equipo.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Interacción interpersonal. – Capacidad de colaborar en grupos para logros de objetivos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de administración en un entorno social. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios mediante el apoyo de las relaciones humanas.

Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Grupos y equipos. – Liderazgo. – Liderazgo y trabajo en equipo en el proceso archivístico.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Planificar, coordinar y evaluar sistemas de archivos. – Asesorar para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos. – Desempeñar funciones directivas de planeamiento, organización, coordinación y control de la administración de archivos, en una institución pública o privada.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Sociología. – Psicología. – Pedagogía.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia del liderazgo y trabajo en equipo en el proceso archivístico. – Concienciar ante la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de realizar una interacción con equipos y grupos para ejercitar los trabajos laborales.

MERCADOTECNIA
Justificación
Los alumnos de Archivología deberán desarrollar estrategias de mercadotecnia aplicada al proceso de difusión de servicios archivísticos.
Objetivo
Durante el proceso, los alumnos contarán con instrumentos metodológicos para la aplicación de la mercadotecnia dentro del ámbito archivístico.
Práctica profesional
Aplicar las técnicas de la mercadotecnia dentro del ámbito archivístico.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Poseerá conocimiento de la mercadotecnia y su importancia en el ámbito archivístico. – Establecerá las estrategias de mercadotecnia, uso y aplicación en la archivología.

Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Interacción interpersonal. – Capacidad de colaborar en grupos para logros de objetivos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de administración en un entorno social. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios mediante el apoyo de las relaciones humanas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Introducción a la mercadotecnia. – Mercadotecnia y su difusión. – Patrocinio de los servicios archivístico.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Planificar, coordinar y evaluar sistemas de archivos. – Asesorar para la implantación o reestructuración de sistemas informatizados de archivos. – Desempeñar funciones directivas de planeamiento, organización, coordinación y control de la administración de archivos, en una institución pública o privada.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Realizar y dirigir investigaciones sobre temas de archivología. – Renovar y generar nuevos espacios de práctica profesional.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Sociología. – Psicología. – Pedagogía. – Mercadotecnia.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer el diseño de estrategia de mercadotecnia en el ámbito archivístico. – Destacar la importancia de la mercadotecnia para la difusión de los servicios archivístico – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, la necesidad de seleccionar y aplicar la metodología, técnicas y herramientas de aprendizaje para transmitir conocimientos e información de un asunto específico.

7.5.10. Asignaturas de la línea de especialización en consultoría.

ASESORÍA Y DESARROLLO DE PROYECTOS
Justificación
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan orientar y dirigir a los clientes a través de asesorías, proyectos y propuestas de solución mediante metodologías y líneas de acción para combatir las problemáticas archivísticas existentes dentro de las instrucciones públicas y privadas.
Objetivo
Dar orientación y dirigir a los clientes a través de proyectos y propuestas de solución mediante metodologías y líneas de acción para combatir las problemáticas archivísticas presentes dentro de las instrucciones públicas y privadas.
Práctica profesional
<ul style="list-style-type: none">– Conocer los diferentes tipos de archivos.– Conocimiento de las diferentes metodologías de estudio, técnicas y procedimientos archivológicos.
Perfil
<ul style="list-style-type: none">– Identifica las metodologías y herramientas necesarias para ofrecer asesoría y desarrollo de proyectos.– Desarrolla las propuestas de solución a través de las líneas de acción específicas para combatir la problemática.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none">– Determinar la asesoría y desarrollo de proyectos, a través del análisis y estudio institucional.– Identificar los canales de comunicación acorde a las necesidades de información y conocimiento.– La coordinación, el entendimiento, la disposición del personal en todos sus niveles, para alcanzar los objetivos institucionales.– Controlar los recursos (humanos, materiales, técnicos) de manera eficiente y acorde a las necesidades.
Competencia
<ul style="list-style-type: none">– Determinar objetivos y metas.– Identificar acciones concretas para alcanzar objetivos.– Ejecutar acciones en base al seguimiento de documentos.– Medidas de ejecución.– Ejecuciones correctivas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none">– Las organizaciones y su administración institucional.– Los documentos de las instituciones pública y privada.– Asesoría y desarrollo de proyectos.– Servicios archivísticos.

Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Totalidad de razonamiento para solucionar problemas. – Oportunidad o periodicidad de indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativa para proponer estrategias de solución de problemas. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas e ideas óptimas. – Comunicación para responder las consultas, dudas o hacer aclaraciones respecto al tema y relaciones temáticas del asunto.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Mantener un seguimiento y control dentro de las asesorías y desarrollo de proyectos de las instituciones públicas y privadas. – Auspiciar (favorecer) que el archivo realice una estrategia optima acorde a sus necesidades y recursos.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Contabilidad. – Jurídica. – Financiera.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de la asesoría y desarrollo de proyectos para las instrucciones públicas y privadas. – Hacer propuestas de solución mediante metodologías y líneas de acción para combatir las problemáticas archivísticas existentes. – Ejercitar la orientación y dirección a los clientes a través de asesoría y desarrollo de proyectos. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional-ejecutiva del archivólogo, ante las problemáticas de cada una de las instrucciones públicas y privadas.

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
Justificación
Formar perfiles para que los egresados con metodologías para constituirse en una empresa líder en las actividades de su competencia, orientando sus actividades al desarrollo de la administración de Información.
Objetivo
Proponer las tecnologías y herramientas para cubrir las necesidades y requerimientos de instituciones públicas y privadas, utilizando conocimientos de tecnología de punta.

Práctica profesional
Dar las herramientas a los egresados para poder cubrir las necesidades y requerimientos de instituciones públicas y privadas, utilizando conocimientos con valor agregado y tecnología apropiada.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer los diferentes tipos de archivos – Conocimiento de las diferentes técnicas y procedimientos archivológicos – Familiarizar al estudiante en el conocimiento de los diferentes equipos que ofrecen en el mercado para archivos de documentos.
Prácticas comunes
Organizar e implementar archivos, centros de documentación. Desarrollar sistemas de información gerencial. Desarrollar sistemas informáticos para la administración de archivos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Determinar objetivos y metas. – Identificar acciones concretas para alcanzar objetivos. – Ejecutar acciones en base al seguimiento de documentos. – Medidas de ejecución. – Ejecuciones correctivas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Sistemas de información. – Funciones del área administrativa. – Funciones del área o unidad de archivo. – Funciones del área de sistemas. – Diseño e implementación de un sistema de información.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Totalidad de razonamiento para solucionar problemas. – Oportunidad o periodicidad dentro en la Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativa para proponer estrategias de solución de problemas. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas e ideas óptimas. – Comunicación para responder las consultas, dudas o hacer aclaraciones respecto al tema y relaciones temáticas del asunto.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Mantener un seguimiento y control de administración de las instituciones públicas y privadas. – Auspiciar (favorecer) que el archivo realice una estrategia óptima.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.

Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Contabilidad. – Jurídica. – Financiera. – Informática.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia del diseño e implementación de sistemas de información – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, ante las necesidades implementación de sistemas de información.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ARCHIVÍSTICOS
Justificación
El archivólogo deberá realizar y adquirir los conocimientos básicos acerca de la organización, funcionamiento y manejo de diferentes tipos de archivos así como el aprendizaje y entrenamiento en la teoría y la técnica archivológica de manera de hacerle apto para resolver los problemas que en el campo se le presente en su desarrollo profesional.
Objetivo
Conocer la administración de los recursos archivísticos necesarios para el mantenimiento de los archivos.
Práctica profesional
<ul style="list-style-type: none"> – Conocer los diferentes tipos de archivos. – Conocimiento de las diferentes técnicas y procedimientos archivológicos. – Familiarizar al estudiante en el conocimiento de los diferentes equipos que se ofrecen en el mercado para archivos de documentos.
Perfil
Comprensión de la administración de los recursos archivísticos necesarios para el mantenimiento de los archivos.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Determinar las metas de la administración de los recursos archivísticos y el análisis de la información. – Los canales de comunicación, deben ser propicios, adecuados, acorde a las necesidades de difusión de la información. – La coordinación, el entendimiento, la disposición del personal en todos sus niveles, para alcanzar los objetivos institucionales. – Controlar los recursos (humanos, materiales, técnicos) de manera eficiente y acorde a las necesidades.

Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Determinar objetivos y metas. – Identificar acciones concretas para alcanzar objetivos. – Ejecutar acciones en base al seguimiento de documentos. – Medidas de ejecución. – Ejecuciones correctivas.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Administración de los recursos archivísticos. – Los archivos y su administración de los recursos. – Estudio aplicado a la administración de recursos archivísticos.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Totalidad de razonamientos para solucionar problemas. – Oportunidad o periodicidad dentro en la Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativas para proponer estrategias de solución de problemas. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas e ideas óptimas. – Comunicación para responder las consultas, dudas o hacer aclaraciones respecto al tema y relaciones temáticas del asunto.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Mantener un seguimiento y control de administración de recursos archivísticos de las instituciones públicas y privadas. – Auspiciar (favorecer) que al archivo realice una estrategia optima de dentro de los recursos archivísticos.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Contabilidad. – Jurídica. – Financiera.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de la administración de los recursos archivísticos, así como la actuación de las unidades de correspondencia y control de gestión, unidad de archivo de trámite, concentración, histórico dentro de las instituciones públicas y privadas. – Ejercitar las técnicas de manejo y control de documentos oficiales de las instituciones públicas y privadas. – Concienciar al estudiante sobre la responsabilidad profesional del archivólogo, ante las necesidades de administración de los recursos archivísticos.

7.5.11. Asignaturas de la línea de especialización en patrimonio documental

PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS I
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan preservar, conservar y restaurar los documentos de archivo, a través del dominio de técnicas modernas para el cuidado, resguardo y salvaguarda.
Objetivo
Desarrollar habilidades para dirigir programas de conservación preservación y restauración de documentos de archivo.
Práctica profesional
La preservación y conservación de los documentos en archivo requiere conocimiento y dominio de técnicas modernas para cuidar el material documental o encomendado y salvar de la total destrucción cuando se encuentra en mal estado.
Perfil
Escenario firme en el desempeño de sus actividades dentro de la preservación y conservación de documentos.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Formar al alumno en los principios fundamentales de la conservación y preservación de documentos. – Enseñar al alumno la restauración del material. – Instruir al alumno en los principios generales de preservación y conservación de documentos.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de restauración de documentos – Sustentar la evaluación de recursos humanos financieros y materiales para la conservación y restauración de documentos. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – El edificio y sus dependencias. – Factores de degradación del documento.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamiento para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativa para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar dudas o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.

Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Teoría de archivología. – Contaduría. – Lic. en administración. – Documentalistas. – Informática. – Museología. – Conservación. – Restauración.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer medidas de preservación, conservación y restauración de los documentos de archivo. – Ejercitar las técnicas modernas de preservación, conservación y restauración para el cuidado, resguardo y salvaguarda de los documentos de archivo. – Detectar la importancia del soporte para el registro de la información y el aplazamiento de los contenidos del conocimiento social. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y ética del archivólogo, la necesidad de investigar antes de trabajar sobre el soporte de información.

PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS II
Justificación
Nos encontramos ante el gran problema de la degradación y pérdida paulatina y sistemática de los soportes documentales. Esta materia pretende dar al participante diversas herramientas que le permitan minimizar estas condiciones no deseadas.
Objetivo
Determinar los principios fundamentales de preservación y conservación de los soportes de información.
Práctica profesional
Establecer los principios fundamentales de preservación y conservación de los soportes de información.
Perfil
Escenario firme en el desempeño de sus actividades dentro de la preservación y conservación de documentos.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Conocerá los principios fundamentales de la preservación y conservación. – Determina la durabilidad y seguridad de los soportes.

Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Fundamentar cuantitativamente el proceso de restauración de documentos. – Sustentar la evaluación de recursos humanos financieros y materiales. – Justificar la toma de decisiones en los diferentes escenarios de la actividad profesional.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – La conservación de los documentos: medidas e instalaciones de seguridad. – La restauración de documentos.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamiento para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativa para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar duda o hacer aclaraciones.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamiento para entender las soluciones.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<p>Teoría de archivología. Contaduría. Lic. en administración. Documentalistas. Informática Museología. Conservación. Restauración.</p>
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer medidas de preservación, conservación y restauración de los documentos de archivo. – Ejercitar las técnicas modernas de preservación, conservación y restauración para el cuidado, resguardo y salvaguarda de los documentos de archivo. – Detectar la importancia del soporte para el registro de la información y el aplazamiento de los contenidos del conocimiento social. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad profesional y ética del archivólogo, la necesidad de investigar antes de trabajar sobre el soporte de información.

MUSEOGRAFÍA
Justificación
Los estudiantes de Archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan establecer, incrementar, gestionar, investigar, proteger, conservar, exponer y divulgar, las colecciones del patrimonio cultural que conforman los acervos de los museos y documentos históricos.
Objetivo
Explicar, con base en las teorías científicas, las causas, efectos y mecanismos del deterioro de los bienes culturales.
Práctica profesional
La formación de profesionales que se dediquen a la planeación y ejecución de operaciones de conservación y restauración de los bienes culturales muebles que integran el patrimonio cultural.
Perfil
Proyectar y desarrollar investigaciones teórico-prácticas, con base en las experiencias empíricas y científicas, para mejorar los procedimientos de conservación y restauración de los bienes culturales.
Prácticas comunes
Explicación físico-química de la estructura y de los procesos del deterioro y conservación de los materiales que constituyen los tipos de bienes culturales estudiados en cada semestre: arcilla, materiales pétreos, materiales celulósicos, pigmentos y colorantes, fibras proteicas y enzimas, fibras vegetales y tintas para papel, físico-química de los metales y luminotecnia y climatología.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Identificar los pasos necesarios para la instalación de los museos y sus características particulares.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Historia de los museos. – Tipologías museológicas. – Organización y administración. – Montaje.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Razonamiento para solucionar problemas. – Indagación para profundizar en la solución de problemas. – Iniciativa para proponer estrategias de resolución. – Decisión para elegir las alternativas adecuadas. – Comunicación para consultar dudas o hacer aclaraciones.
Actitudes
Programar, coordinar y ejecutar operaciones de presentaciones museográficas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos – Teóricos- procedimental.

Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Archivología. – Bibliotecología. – Administración – Documentación. – Informática. – Logística. – Historia.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Proponer programas para la gestión de exhibición y exposición de los materiales documentales, que conlleve a la divulgación del conocimiento y patrimonio cultural procedente de los acervos de los museos y documentos históricos. – Ejercitar los modelos y técnicas de organización ante una presentación museográfica. – Detectar la importancia de la exhibición y exposición para la divulgación del conocimiento y patrimonio cultural. – Concientizar al estudiante sobre la responsabilidad ética, cívica del archivólogo, la necesidad de planear e investigar antes de proceder a trabajar sobre una presentación museográfica.

7.5.12. Asignaturas de la línea de especialización en tecnologías

ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS I
Justificación
Enlazar los procesos archivísticos con la aplicación de las tecnologías para rendimiento de las actividades dentro de las unidades de información.
Objetivo
Aplicaciones tecnológicas dentro del control documental considerando las características y naturaleza de la documentación.
Práctica profesional
Aplicar la tecnología dentro del control documental considerando las características y naturaleza de la documentación.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Organización de las unidades de información documental. – Instaurar la estructura de aplicación de la tecnología. – Planear procesos orientación estrategia de automatización.
Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Poseer una visión integral de automatización dentro del proceso archivístico. – Solucionar problemáticas y poseer herramientas que le permitan asesorar, diseñar, implementar aplicaciones tecnológicas.
Competencia

<ul style="list-style-type: none"> – Automatización de información. – Estrategia de automatización. – Exploración de los procesos archivísticos en torno a la tecnología.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Automatización en los procesos archivísticos. – Rendimiento de los procesos archivísticos en la aplicación de la tecnología. – Beneficio de los procesos tecnológicos aplicados a los procesos archivísticos.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de archivístico dentro la tecnología. – Compromiso para realizar propuesta.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Teoría de archivología. – Ciencia de la comunicación. – Informática.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de la administración y aplicación de tecnologías para rendimiento de las actividades dentro de las unidades de información. – Proponer nuevos programas de administración y aplicación de las tecnologías considerando las características y naturaleza de la documentación. – Concientizar al alumno sobre la importancia de ejecutar y aplicar programas acorde a las necesidades de organización de archivos.

ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS II
Justificación
Situar al alumno con conocimientos generales sobre el uso, aplicación de tecnologías para la organización del documento electrónico.
Objetivo
Analizar la metodología necesaria para la construcción o diseño de sistemas automatización documental.
Práctica profesional
Diseño de sistemas automatización documental.
Perfil
<ul style="list-style-type: none"> – Establecer la naturaleza documentación electrónica. – Aplicar la organización en la documentación electrónica.

Prácticas comunes
<ul style="list-style-type: none"> – Poseer una visión integral de automatización dentro del proceso archivístico – Solucionar problemáticas y poseer herramientas que le permitan asesorar, diseñar, implementar aplicaciones tecnológicas.
Competencia
<ul style="list-style-type: none"> – Automatización de información. – Estrategia de automatización. – Exploración de los procesos archivísticos en torno a la tecnología.
Conocimientos
<ul style="list-style-type: none"> – Documentación y archivística. – La documentación electrónica. – Organización de la documentación electrónica.
Habilidades
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de archivísticos dentro de la tecnología. – Compromiso para realizar propuesta.
Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio. – Apertura en los procesos de razonamientos para entender las soluciones. – Compromiso para realizar todos los problemas.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos. – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Teoría de archivología. – Ciencia de la comunicación. – Informática.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de tecnologías para la organización del documento electrónico. – Proponer nuevos Programas para la construcción o diseño de sistemas automatización documental. – Aplicar las Metodologías y técnicas para la elaboración de programas para la construcción o diseño de sistemas automatización documental – Concientizar al alumno sobre la importancia de ejecutar y aplicar programas acorde a las necesidades de organización de archivos.

ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS III	
Justificación	
Los estudiantes de archivología deben desarrollar las actitudes y obtener los conocimientos necesarios que les permitan administrar los documentos con las herramientas y aplicaciones prácticas de las nuevas tecnologías, para un eficiente y óptimo funcionamiento en la organización y recursos de un sistema de información archivístico.	
Objetivo	
Diseñar normas y estándares de aplicación tecnológica, en conjunto con los criterios archivísticos del ciclo vital del documento y control documental, considerando las características y necesidades de archivo.	
Práctica profesional	
Diseñar normas y estándares de aplicación tecnológica, en conjunto con los criterios archivísticos del ciclo vital del documento	
Perfil	
<ul style="list-style-type: none"> – Reconocer que la aplicación de las nuevas tecnologías, son viables para optimizar los procesos de organización de archivos. – Establecer la metodología para identificar la estructura y diseño de aplicación de la tecnología. – Proyección sistémica de la sistematización de archivos a una plataforma de automatización integral de servicios. – Instaurar el máximo rendimiento de los procesos archivísticos en la aplicación de la tecnología. 	
Prácticas comunes	
<ul style="list-style-type: none"> – Poseer una visión integral de automatización dentro de los procesos archivísticos. – Solucionar problemáticas y poseer herramientas que le permitan asesorar, diseñar, implementar aplicaciones tecnológicas. 	
Competencia	
<ul style="list-style-type: none"> – Automatización de información – Estrategia de automatización – Exploración de los procesos archivísticos en torno a la tecnología. 	
Conocimientos	
<ul style="list-style-type: none"> – Administración de los procesos archivísticos – La sistematización y los procesos de organización archivística. – Estrategias de automatización en los procesos archivísticos – Rendimiento y consolidación del sistema tecnológicos. 	
Habilidades	
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio – Apertura en los procesos de archivísticos dentro de la tecnología – Compromiso para realizar propuesta. 	

Actitudes
<ul style="list-style-type: none"> – Servicio – Apertura en los procesos de razonamiento para entender las soluciones – Compromiso para resolver los problemas existentes.
Tipos de saberes
<ul style="list-style-type: none"> – Teóricos – Teóricos- procedimental.
Disciplinas específicas
<ul style="list-style-type: none"> – Administración. – Teoría de archivología. – Ciencia de la comunicación. – Informática y sistemas.
Sugerencias metodológicas
<ul style="list-style-type: none"> – Destacar la importancia de la administración de los documentos con las herramientas y aplicaciones prácticas de las nuevas tecnologías. – Proponer la aplicación de nuevas tecnologías para un eficiente y óptimo funcionamiento en la organización y recursos de un sistema de información archivístico. – Aplicar las metodologías, técnicas y herramientas de las tecnologías para la organización y recursos de un sistema de información archivístico.

Si bien buena parte las asignaturas que se ofrecen en el programa de formación propuesto coinciden con aquellas presentes en otras instituciones, esta propuesta es novedosa en tanto incluye cuatro líneas de especialización que no sólo responden a las necesidades producidas en el ámbito de la archivístico, sino que, sin duda, facilitarán la inserción de los egresados en el mercado laboral.

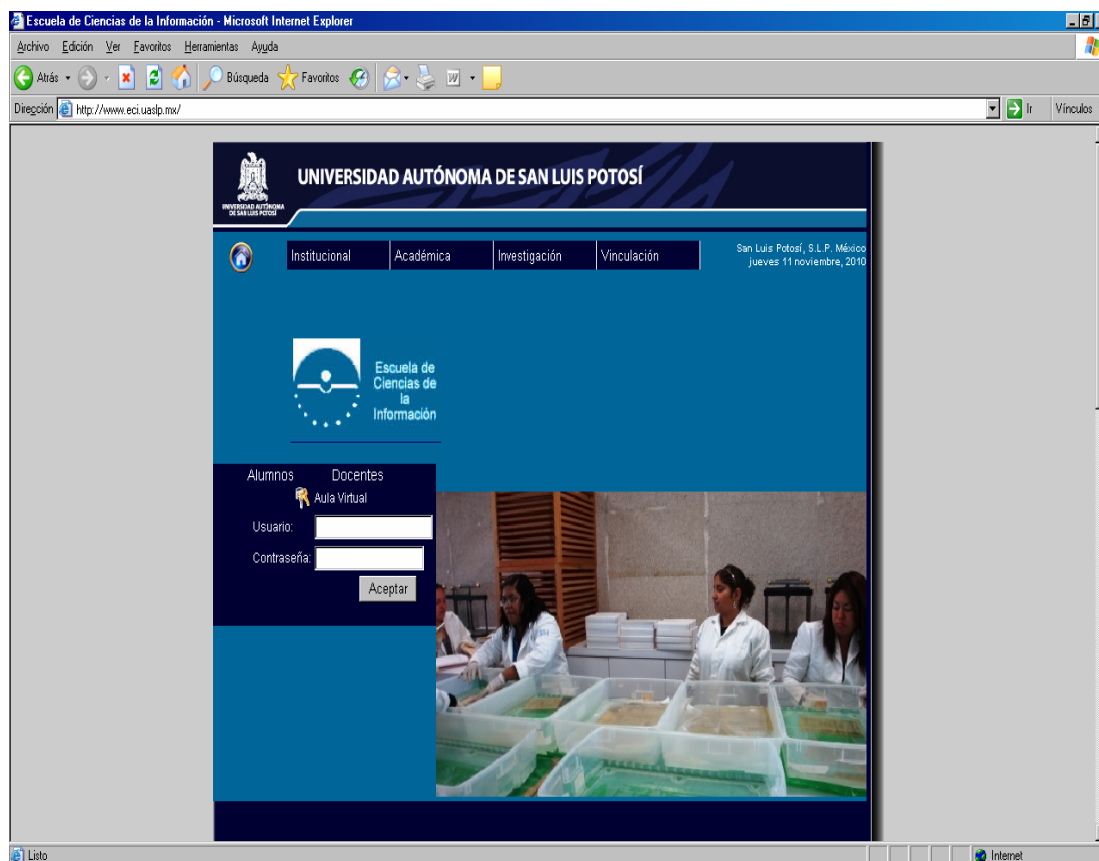
Capítulo 8: Ejemplificación del desarrollo de la asignatura de Organización de Archivos

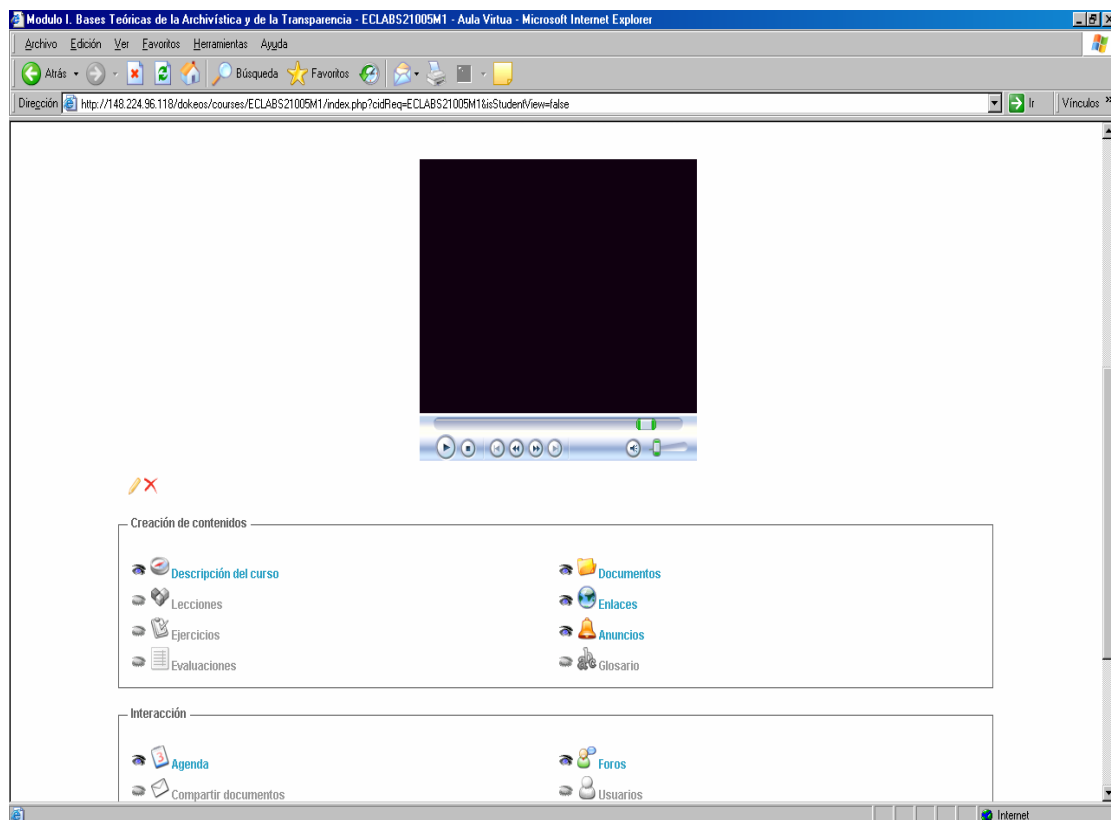
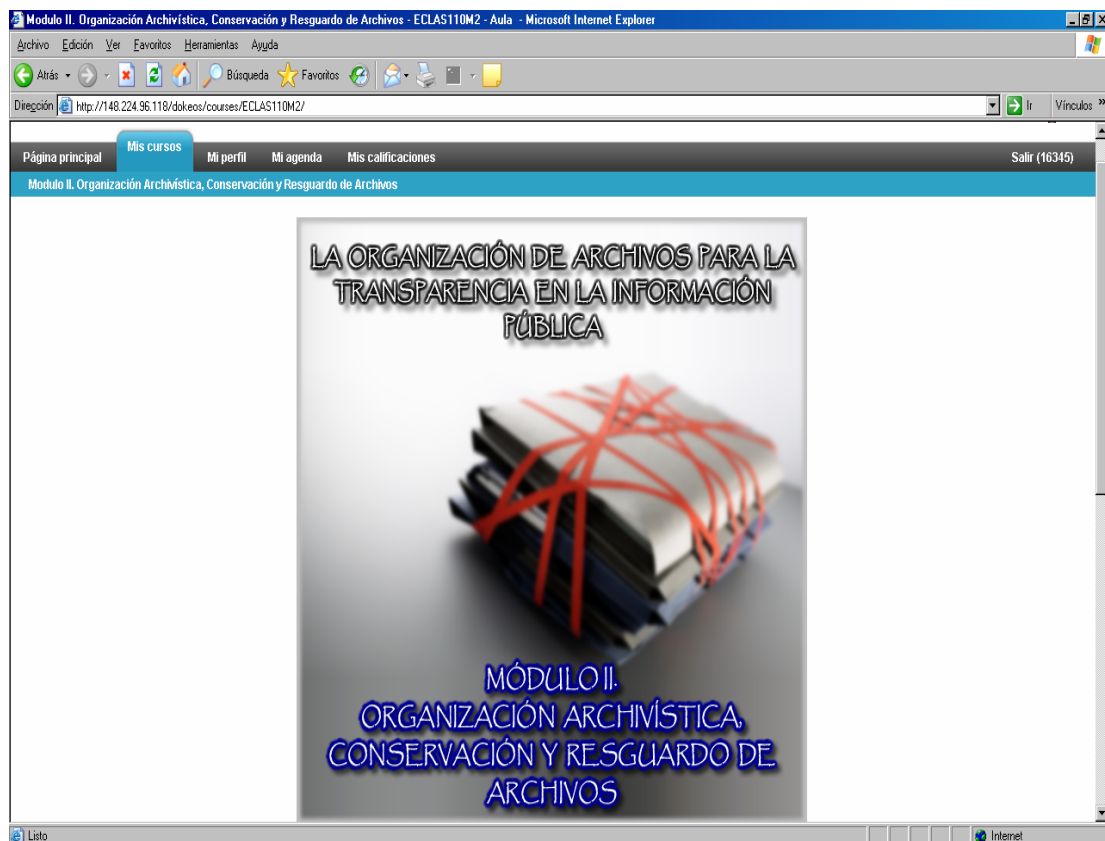
8.1. Sitio web realizado en Dokeos para impartir la asignatura de Organización de Archivos

En este capítulo se observa la página de acceso a la plataforma Dokeos, para el desarrollo de la asignatura Organización de Archivos, con lo cual se da inicio a los trabajos en el espacio virtual.

Acceso a la plataforma

www.eci.uaslp.mx



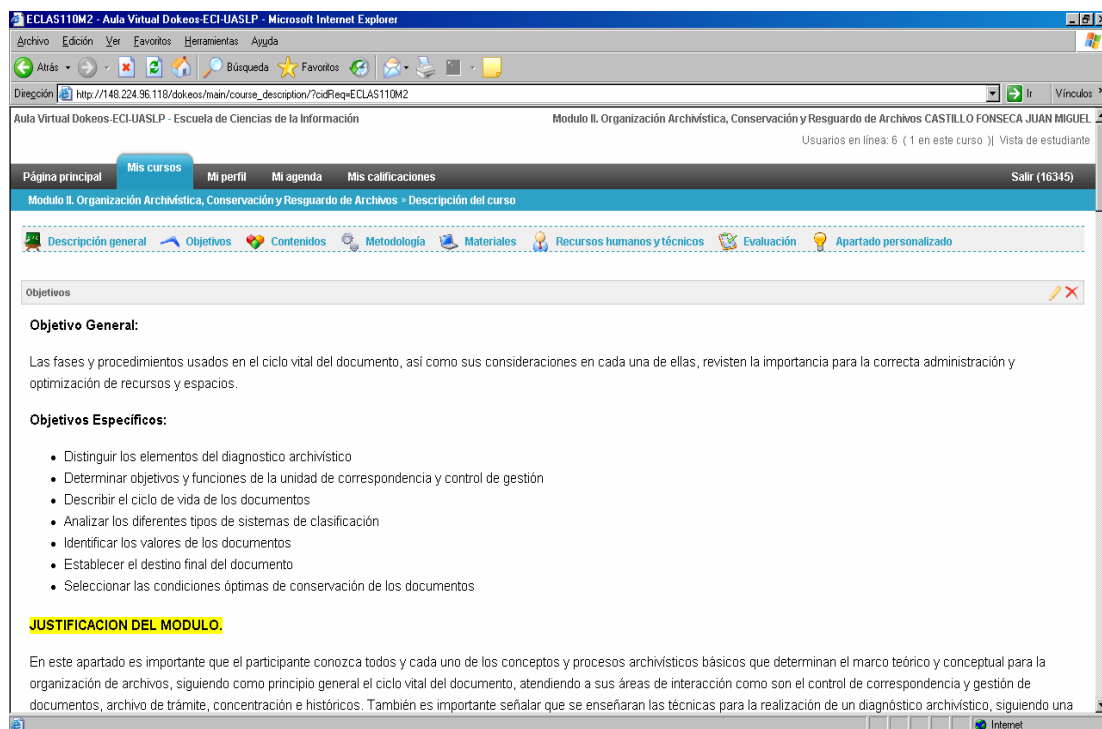


En las páginas anteriores se observa el reproductor de video en donde aparece un video sobre archivos, también aparece el menú de inicio de la plataforma en donde se tienen las herramientas de trabajo que proporciona la plataforma.

Es importante mencionar que en esta asignatura se identifican las fases y procedimientos en cada una de las áreas de archivos, que constituyen en ciclo vital del documento; se distinguen los elementos que deben considerar los participantes para aplicar un diagnóstico archivístico a fin de detectar las anomalías que presenta la institución en forma general en materia archivística. Además considera los conceptos principales y procedimientos como el análisis documental, la clasificación física de expedientes y la clasificación de la información, versado en las leyes de transparencia, la ordenación, la valoración documental entre otros que se realizan en cada una de las áreas dentro ciclo vital del documento como la correspondencia y control de gestión, archivo de trámite, archivo de concentración y archivo histórico. También considera las condiciones físicas óptimas y adecuadas para la preservación y conservación de documentos y archivos.

8.2. Objetivo general

Conocer las fases y procedimientos usados en el ciclo vital del documento, así como sus consideraciones en cada una de ellas, revisten la importancia para la correcta administración y optimización de recursos y espacios.



8.3. Objetivos específicos

- Distinguir los elementos del diagnóstico archivístico
- Determinar objetivos y funciones de la unidad de correspondencia y control de gestión
- Describir el ciclo de vida de los documentos
- Analizar los diferentes tipos de sistemas de clasificación
- Identificar los valores de los documentos
- Establecer el destino final del documento
- Seleccionar las condiciones óptimas de conservación de los documentos

8.4. Temario

A fin de conocer cuales son los temas más relevantes en la asignatura de Organización de Archivos, se presentan a continuación:

8.4.1 El diagnóstico archivístico

1.1 El diagnóstico archivístico

1.1.1 Concepto

1.1.2 Importancia

1.1.3 Elementos de estudio del Diagnóstico Archivístico.

1.1.4 Descripción de la situación actual.

I. Actividad 1 (10 días)

a. Análisis de lecturas

- Castillo, J. "Planeación Archivística." 2do. Encuentro de docentes y estudiantes de la E. N. B. A. México. 1998. Págs. 17-21.
- Roper, M. Administración de Documentos Activos y Archivos de Trámite Consejo Internacional de Archivos. Págs. 5-28.

b. Participación en foro de discusión.

c. Entrega de dos cuartillas (máximo) sobre la importancia y elementos a considerar en un diagnóstico archivístico. Anexar un formato de diagnóstico.

http://148.224.96.118/dokeos/courses/ECLAS110M2/document/MODULO_II/DIPLOMADO_ACTUAL_30-10-08%25 - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ir a Favoritos Ayuda

Altrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos

Dirección http://148.224.96.118/dokeos/courses/ECLAS110M2/document/MODULO_II/DIPLOMADO_ACTUAL_30-10-08%25561%2550.pdf?cidReq=ECLAS110M2

15 / 32 100% Buscar

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL ESPACIO VIRTUAL.

ACTIVIDAD 1:
Puntos 1.1
Analizar las lecturas que se proporcionan:

CASTILLO FONSECA, Juan Miguel. Artículo "Planeación Archivística." 2do. Encuentro de docentes y estudiantes de la E. N. B. A. México. 1998. Leer páginas: 17-21

ROPER, Michael. Administración de Documentos Activos y Archivos de Trámite Consejo Internacional de Archivos. Leer páginas: 5-28 (los componentes de un sistema de administración de documentos).

Participar en foro de discusión. 10 días. (10 hrs) VALOR 0.5 PUNTOS

Entregar en 2 cuartillas máximo la importancia y elementos a considerar en un diagnóstico archivístico anexar un formato de diagnóstico

EVALUACIÓN: VALOR MÁXIMO 1.0 PUNTOS

ACTIVIDAD 2:
Puntos 1.2
Analizar las lecturas que se proporcionan:

ROPER, Michael. Administración de Documentos Activos y Archivos de Trámite Consejo Internacional de Archivos. Leer páginas: 29-42 (manejo de la documentación).

DIARIO OFICIAL, Viernes 20 de febrero de 2004 Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Participar en foro de discusión. 5 días. (5 hrs) VALOR 0.5 PUNTOS

Hecho Zona desconocida

ECLAS110M2 - Aula Virtual Dokeos-ECI-UASLP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Altrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos

Dirección http://148.224.96.118/dokeos/main/document/document.php?cidReq=ECLAS110M2&curidpath=%2FMODULO_II

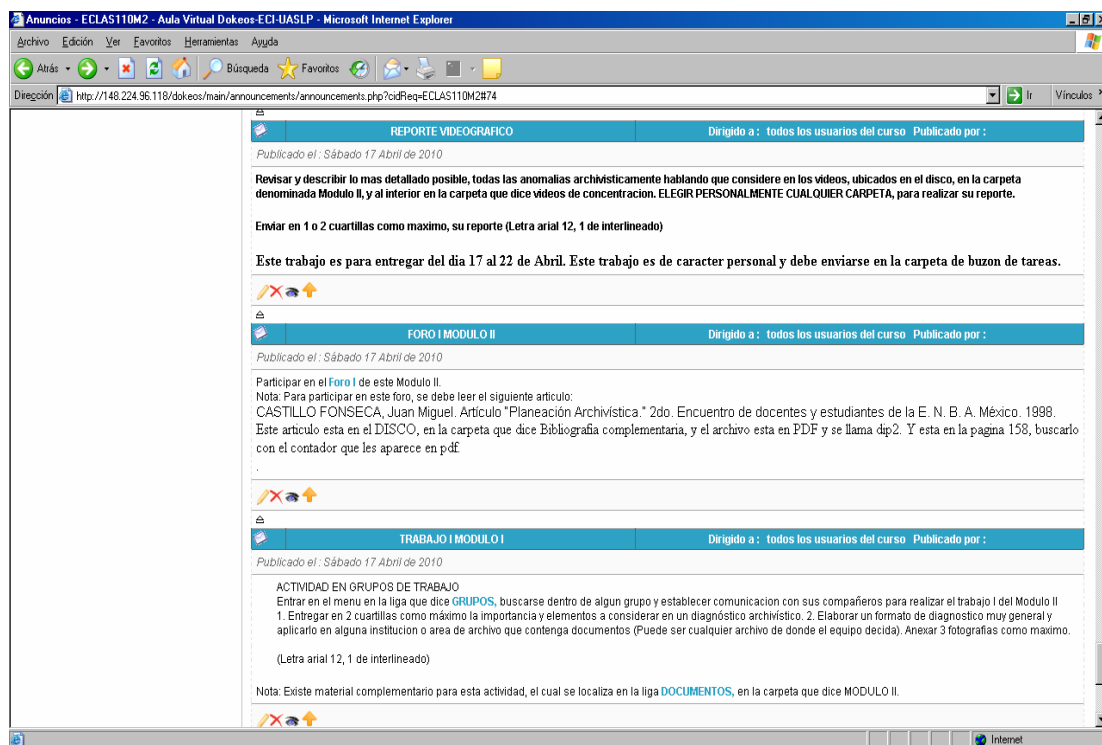
Arriba Crear un documento Enviar un documento Crear un directorio Espacio disponible Guardar (ZIP)

Directorio actual: MODULO_II

1 - 11 / 11 1 / 1

Tipo	Nombre	Tamaño	Fecha	Modificar
PDF	SLP_2[1].pdf	262.67k	5 meses, 3 semanas 2010-05-18 11:30:04	[Iconos]
PDF	Normas_para_prot._trat._seg._res._datos_pers._(16-AGO-08).pdf MATERIAL DE APOYO FORO IV MODULO II	362.25k	5 meses, 3 semanas 2010-05-18 11:30:38	[Iconos]
PDF	Lineamientos_Grales._Dif._y_Eval._de_inf._(28-AGO-08).pdf MATERIAL DE APOYO FORO IV MODULO II	299.43k	5 meses, 3 semanas 2010-05-18 11:30:22	[Iconos]
PDF	Lineamientos_Gestion_Archivos_CEGAIP_(17-JUL-08).pdf MATERIAL DE APOYO FORO IV MODULO II	150.7k	5 meses, 3 semanas 2010-05-18 11:30:10	[Iconos]
PDF	Lineamientos_Clasif._y_Desc._de_inf._(23-AGO-08).pdf MATERIAL DE APOYO FORO IV MODULO II	307.72k	5 meses, 3 semanas 2010-05-18 11:30:16	[Iconos]
PDF	Interior_CEGAIP_(17-JUL-08).pdf MATERIAL DE APOYO FORO IV MODULO II	369.5k	5 meses, 3 semanas 2010-05-18 11:29:51	[Iconos]
PDF	DIPLOMADO_ACTUAL_30-10-08%5B1%5D.pdf REVISAR EN EL DOCUMENTO DEL DIPLOMADO LA BIBLIOGRAFIA DEL TEMA EN GENERAL DEL ARCHIVO DE TRAMITE	174.92k	1 año, 8 meses 2009-03-08 04:22:38	[Iconos]
PDF	Diagnostico.pdf.pdf MATERIAL COMPLEMENTARIO PARA EL DIAGNOSTICO ARCHIVISTICO	15.85M	5 meses, 2 semanas 2010-05-27 23:08:06	[Iconos]
PDF	DECRET-2.PDF MATERIAL DE APOYO FORO IV MODULO II	121.14k	5 meses, 3 semanas 2010-05-18 11:29:56	[Iconos]
PDF	13.pdf MATERIAL DE APOYO FORO V MODULO II	29.5k	5 meses, 3 semanas 2010-05-19 11:07:12	[Iconos]
PDF	11.pdf MATERIAL DE APOYO V MODULO II	18.61k	5 meses, 3 semanas 2010-05-19 11:09:47	[Iconos]

Internet



8.4.2 Correspondencia y control de gestión documental

1.2 Correspondencia y control de la gestión documental

1.2.1. Definición, funciones e importancia.

1.2.1.1. Recepción y registro de entrada de documentos.

1.2.1.2. Distribución de documentos a las unidades administrativas.

1.2.1.3. Recepción, registro y salida de documentos.

1.2.2. Diseño de la ficha para el control de la gestión documental.

1.2.2.1. Elementos descriptivos de la ficha.

1.2.2.2. Número identificador.

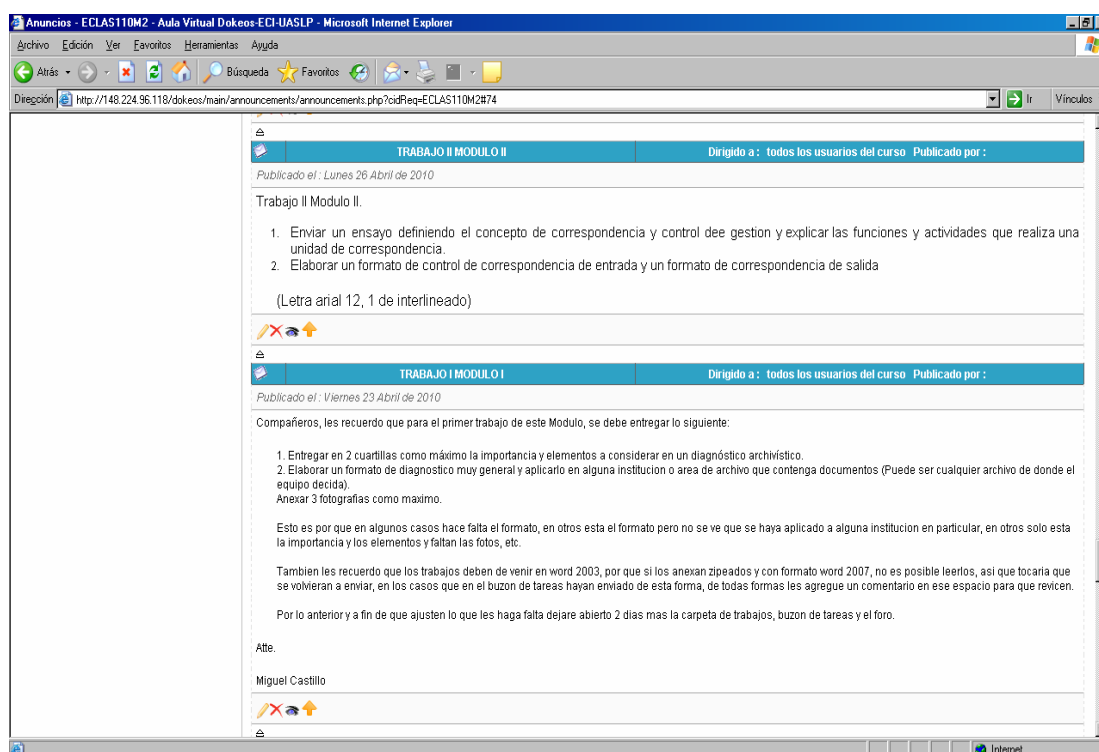
1.2.2.3. Asunto.

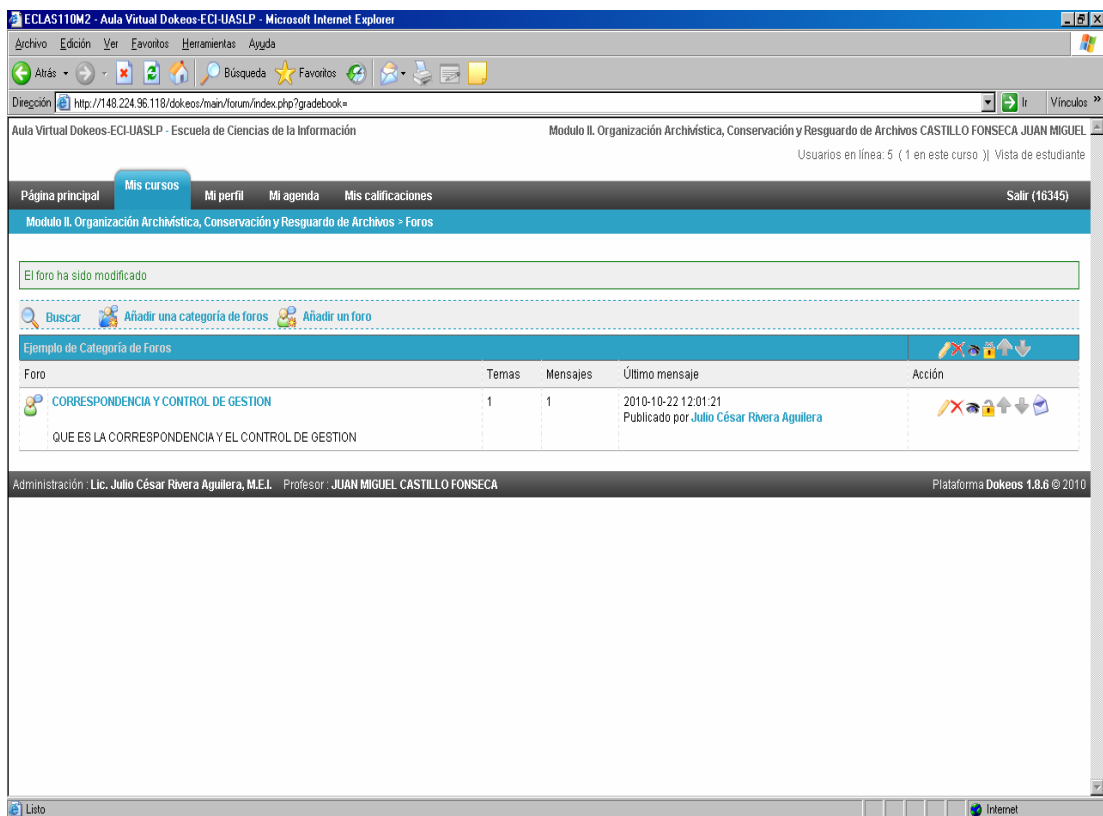
1.2.2.4. Fecha y hora de recepción.

1.2.2.5. Creador y receptor.

II. Actividad 2 (5 días)

- a. Análisis de lecturas
 - Roper, M. Administración de Documentos Activos y Archivos de Trámite Consejo Internacional de Archivos. Págs. 29-42.
 - Diario Oficial. Viernes 20 de febrero de 2004 Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- b. Participación en foro de discusión.
- c. Entrega de dos cuartillas (máximo) sobre la importancia y elementos de la unidad de correspondencia. Anexar un formato de control de correspondencia justificando sus elementos.





8.4.3 Archivo de trámite

1.3 Archivo de trámite

1.3.1. Definición, funciones e importancia del Archivo de trámite.

1.3.2. Criterios para la clasificación y ordenación de documentos.

1.3.2.1 Principio de Procedencia

1.3.2.2 Principio de Orden Original.

1.3.2.3 Concepto de Clasificación.

1.3.2.3.1 Clasificación de la Información Pública.

1.3.2.3.2 Clasificación de la Información Reservada

1.3.2.3.3 Clasificación de la Información Confidencial.

1.3.2.3.4. Sistemas de Clasificación

1.3.2.3.4.1. Orgánico

1.3.2.3.4.2. Funcional

1.3.2.3.4.3. Mixto

1.3.2.4. Concepto de Ordenación.

1.3.2.4.1. Métodos de Ordenación.

1.3.2.5. Expedientación.

1.3.2.6. Archivación o Glosa.

1.3.2.7. Préstamo y consulta

1.3.3 Análisis de documentos y registro en inventario

1.3.4 Criterios para la valoración primaria de documentación

1.3.5 Criterios para la selección y transferencia primaria al Archivo de Concentración.

1.3.6 Consideraciones de conservación y preservación de materiales.

III.Actividad 3 (15 días)

a. Análisis de lecturas

- Cruz, J. (1996). Manual de Archivística. 2ª ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Págs. 143-178; 189-198; 229-251.
- Molina, J. (1996). Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa. Guadalajara: ANABAD Castilla la Mancha, 1996. Págs. 11-15; 74,141.
- Schellenberg, T. (1987). Archivos modernos principios y técnicas. A. G. N. México. Págs. 93-105.
- Diario Oficial, Lunes 18 de agosto de 2003. Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Lodolini, E. (1993). Archivística. Principios y Problemas. Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas. Editorial la Muralla. Madrid. Págs. 115-120.

- Roper, M. Administración de Documentos Activos y Archivos de Trámite Consejo Internacional de Archivos. Págs. 29-42; 85-96.
 - Couture, C. & Rousseau, J. (1988) Los archivos en el siglo XX. AGN. México. 1988. Págs. 119-121; 131-145.
- b. Participación en foro de discusión.
- c. Entrega de cuatro cuartillas (máximo) sobre las características del archivo de trámite, el principio de procedencia y el de orden original; análisis crítico de la clasificación de la información vs. clasificación archivística; y los diferentes tipos; la clasificación de la información determinar quién realiza cada actividad y por qué.

ECLAS110M3 - Aula Virtual Dokeos-ECI-UASLP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección: http://148.224.96.118/dokeos/main/document/document.php?cidReq=ECLAS110M3&curidpath=%2FMODULO_III_DOCUMENTOS_DE_APOYO

Directorio actual: MODULO_III_DOCUMENTOS_DE_APOYO

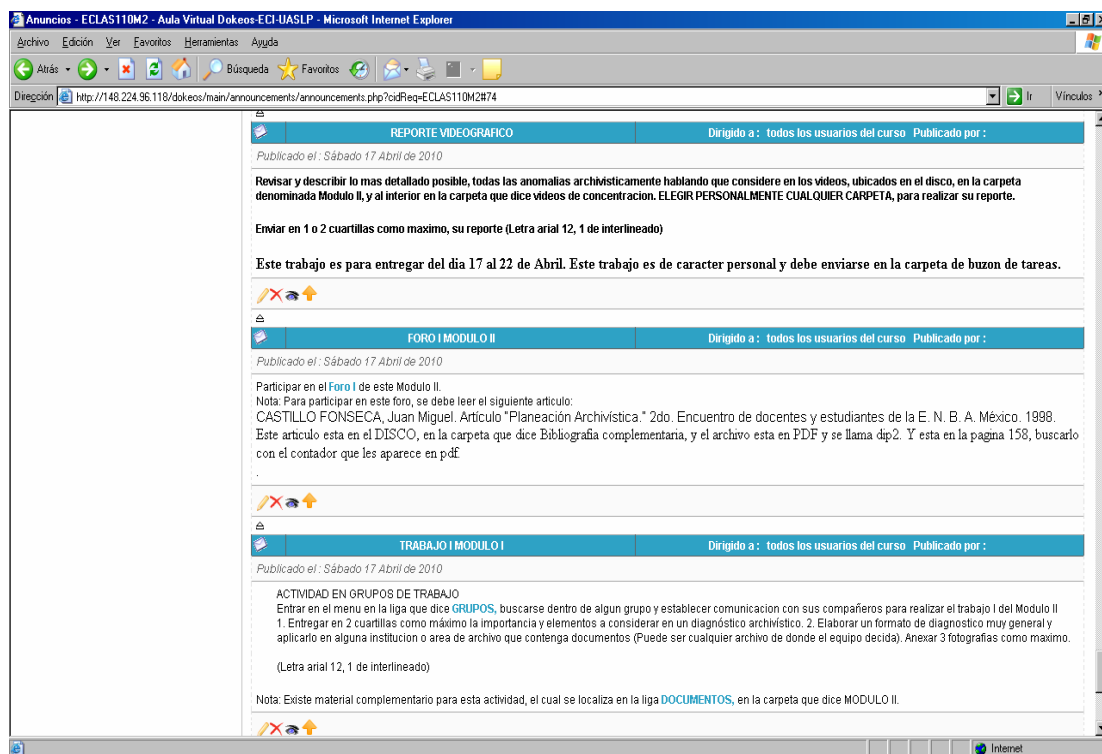
1 - 11 / 11

	Tipo	Nombre	Tamaño	Fecha	Modificar
	PDF	isad.pdf	16.09M	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:10:35	
	PDF	lmvgen.pdf	310.01k	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:04:30	
	PDF	instructivo_pe.pdf	81.78k	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:10:33	
	PDF	instructivo_guia%20simple_abril06.pdf	1.16M	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:04:29	
	PDF	instructivo_cuadro_de_clasificacion_abril06.pdf	1.46M	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:03:43	
	PDF	instructivo_catalogo_de_disposicion_abril06.pdf	2.81M	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:04:57	
	PDF	instructivo_bajas.pdf	82.78k	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:10:15	
	PDF	Guia simple.pdf	517.67k	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:04:00	
	ZIP	Clasificacion_y_ordenacion.zip	381.96k	4 meses, 3 semanas 2010-06-14 15:10:03	
	PDF	CGCA06.pdf	17.93k	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:14:10	
	PDF	CDD_AGN.pdf	27.3k	5 meses, 1 semana 2010-06-02 11:13:49	

Seleccionar todos - Anular seleccionar todos

1 / 1

Internet



8.4.4 Archivo de concentración

1.4 Archivo de concentración

1.4.1 Definición, funciones e importancia.

1.4.1.1 Recepción y entrada de documentos

1.4.1.2 Registro y guarda precaucional.

1.4.1.4 Solicitud de dictamen de valoración documental

1.4.1.5 Criterios para la valoración secundaria de documentación.

1.4.1.6 Criterios para la selección y transferencia secundaria al Archivo Histórico.

1.4.1.7 Préstamo y consulta.

1.4.1.8 Consideraciones de conservación y preservación de materiales

IV. Actividad 4 (15 días)

- a. Análisis de lecturas
 - Cruz, J. (1996). Manual de Archivística. 2ª ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Págs. 181-186; 189-198.
 - Schellenberg, T. (1987). Archivos modernos principios y técnicas. A. G. N. México. Págs. 198-220.
 - Heredia, A. (1995). Archivística General: Teoría y Práctica. 7ª ed. Sevilla, España: Diputación provincial Sevilla. Págs. 171-193.
- b. Participación en foro de discusión.
- c. Entrega dos cuartillas (máximo) sobre las actividades a realizar en el archivo de concentración y sus diferentes sistemas de control.

Anuncios - ECLAS110M2 - Aula Virtual Dokeos-ECI-UIASLP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos

Dirección: <http://148.224.96.118/dokeos/main/announcements/announcements.php?cidReq=ECLAS110M2#74>

FORO IV MODULO II Dirigido a: todos los usuarios del curso Publicado por :

Publicado el: Jueves 13 Mayo de 2010

Compañeros, despues del trabajo del archivo de trámite y las participaciones grupales, continuamos con el diplomado, en esta ocasion la participacion vuelve a ser individual.

Participar en el **Foro IV Modulo II**, pueden revisar tambien la carpeta **documentos** de este Modulo.

TRABAJO IV MODULO II Dirigido a: todos los usuarios del curso Publicado por :

Publicado el: Jueves 13 Mayo de 2010

Entregar un ensayo sobre el análisis de:

1. La vigencia documental asignada a los DOCUMENTOS a partir de sus valores primarios
2. La vigencia asignada a la INFORMACION a partir de los lineamientos para la clasificacion y desclasificacion de la informacion
3. Y revisar su impacto en relacion al tiempo de guarda precaucional en los ARCHIVOS DE CONCENTRACION.

(Letra arial 12, 1 de Interlineado)

Nota: El material de consulta para esta actividad, se localiza en el archivo Dip2, dentro de la carpeta Bibliografia Complementaria. Revisar tambien los lineamientos para la clasificacion y desclasificacion de la informacion, que se localizan en la carpeta **documentos** de este Modulo. En esta ocasion el trabajo es individual.

Falta de actividad en Escuela de Ciencias de la Informaci Dirigido a: Dirigido a Publicado por :

Publicado el: Domingo 02 Mayo de 2010

Estimado usuario,

No ha tenido actividad en Escuela de Ciencias de la Información desde hace más de 7 días.

8.4.5 Archivo histórico

1.5 Archivo histórico

1.5.1 Definición, funciones e importancia.

1.5.1.1. Recepción y entrada de documentos.

1.5.1.2. Descripción y Guarda permanente de documentos.

1.5.1.3. Préstamo y consulta.

1.5.1.4. Consideraciones de conservación y preservación de materiales.

1.5.1.4.1 La conservación permanente. Causas de alteración de los documentos en los distintos soportes. Medidas de prevención y de conservación. Restauración, medios y procedimientos

1.5.1.5 La proyección cultural, social y educativa.

1.5.1.6 Programa de difusión.

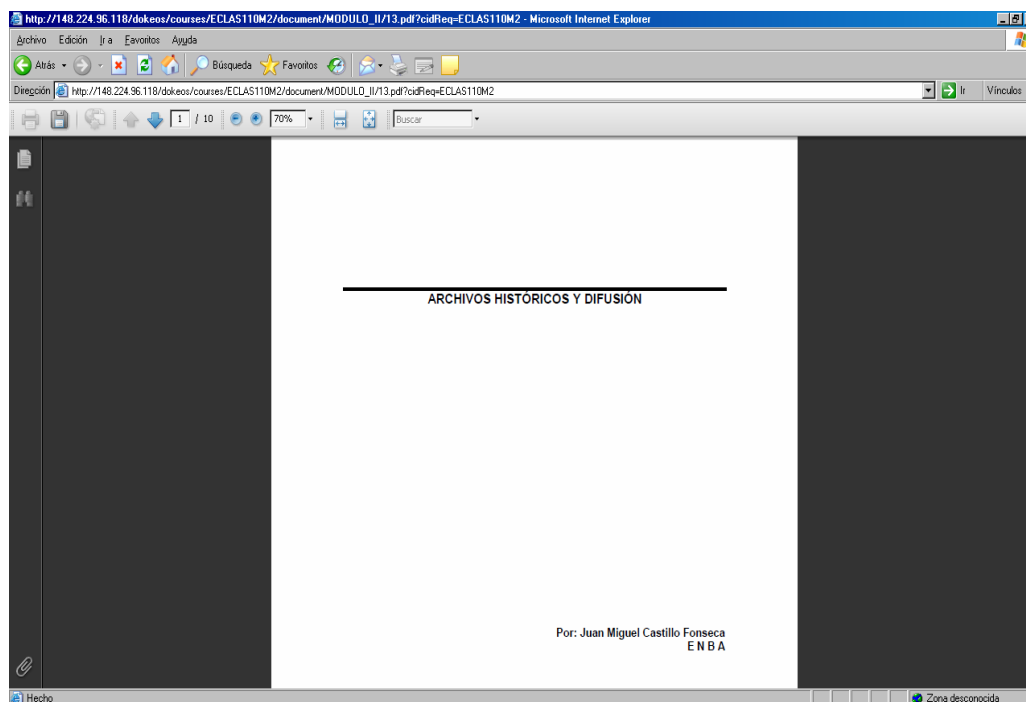
V. Actividad 5 (10 días)

a. Análisis de lecturas

- Vázquez. M. (2004). Administración de documento y archivos: planteos para el siglo XX. Buenos Aires: Alfagrama. Pág. 74.
- Couture, C. & Rousseau, J. (1988) Los archivos en el siglo XX. AGN. México. Págs. 253-260; 261-276.
- Molina, J. (1996). Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa. Guadalajara: ANABAD Castilla la Mancha. Págs. 181-186.
- Cruz, J. (1996) Manual de Archivística. 2ª ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Págs. 357-373.

b. Participación en foro de discusión.

- c. Entrega de dos cuartillas (máximo) sobre las actividades esenciales a realizar en un área de archivo histórico así como de aquellas encaminadas a la preservación y conservación de los documentos y sus sistemas de control.



8.4.6 Conservación y resguardo de archivos

1.6 Conservación y resguardo de archivos

1.6.1 Espacios y áreas especiales

1.6.1.1 Construcción.

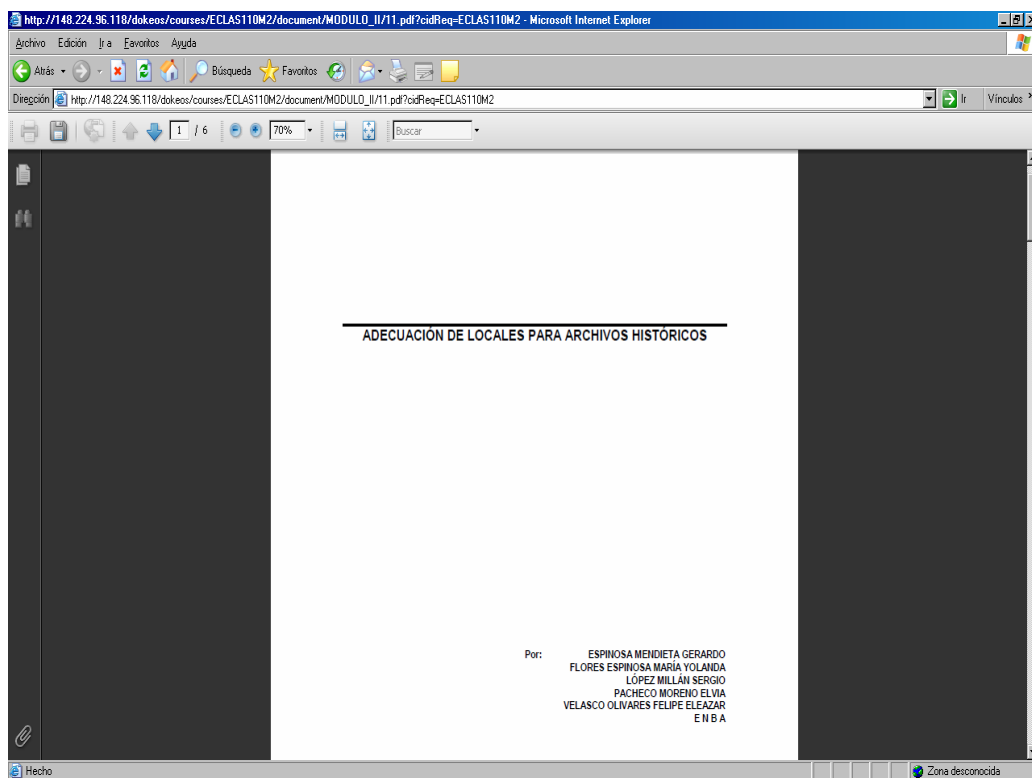
1.6.1.2 Acondicionamiento.

1.6.2 Equipamiento.

1.6.2.1 Sistemas de control ambiental y de seguridad.

VI.Actividad 6 (5 días)

- a. Análisis de lecturas
 - Cruz, J. (1996). Manual de Archivística. 2ª ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Págs. 337-355.
 - Delmas, B. (1992). La planificación de las Infraestructuras Nacionales de Archivos. Secretaría de Gobernación. Archivo General de la Nación. Dirección de Administración de Documentos del Gobierno Federal. Dirección de Publicaciones. México. Págs. 1-100.
- b. Participación en foro de discusión.
- c. Entrega de tres cuartillas (máximo) sobre las características idóneas en un área de archivo tanto nuevo como remodelado.



8.5. Justificación del conocimiento de conceptos y procesos archivísticos básicos

Es importante que el estudiante conozca todos y cada uno de los conceptos y procesos archivísticos básicos que determinan el marco teórico y conceptual para la organización de archivos, siguiendo como principio general el ciclo vital del documento y atendiendo a sus áreas de interacción (control de correspondencia y gestión de documentos, archivo de trámite, concentración e históricos).

Por otra parte, la exploración del método y las técnicas para la realización de un diagnóstico archivístico, permitirá que el estudiante conozca y analice las condiciones de cualquier institución desde una perspectiva documental y archivística, para después implementar los procesos de organización y, finalmente, concentrarse en la preservación y conservación de los documentos y archivos en áreas óptimas.

8.6. Justificación del tiempo para realizar actividades en el espacio virtual

El tiempo especificado para las actividades no sólo implica la participación en los foros de discusión, sino la investigación, lectura y elaboración de trabajos que se entregarán al terminar los días específicos a partir de las fechas que se propongan para tal efecto.

8.7. Tipos de seguimiento docente

El tipo de seguimiento, esta controlado mediante un programa de trabajo, que señala cada una de las actividades que se realizaran en el espacio virtual.

ECLAS110M2 - Aula Virtual Dokeos ECI-UASLP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos

Dirección: http://148.224.96.118/dokeos/main/course_description/?cidReq=ECLAS110M2

CALENDARIO DE ACTIVIDADES								
SEMANA	CONTENIDO/ FUNCIÓN	ACTIVIDAD O ASIGNACIÓN	TIPO DE ASIGNACIÓN	MEDIO NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN	HERRAMIENTA DEL CMS NECESARIA	AMBIENTE DE TRABAJO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
1	Diagnóstico archivístico.	Asignación No. 1 Definir que es un diagnóstico y que elementos tiene (Duración 10 horas)	Individual Asincrónica	CMS	Buzón de Tareas Foro	En línea	17 de Abril	25 de Abril
1 y 2	Correspondencia y control de gestión.	Asignación No. 2 Analizar los conceptos básicos de la correspondencia y control de gestión (Duración 10 horas)	Individual Asincrónica	CMS	Foro Buzón de tareas	En línea	26 de Abril	29 de Abril
2 y 3	Archivo de Trámite	Asignación No. 3 Analizar los procesos archivísticos que se emplean en los archivos de trámite (Duración 20 horas)	Individual Asincrónica	CMS	Foro Buzón de tareas	En línea	30 de Abril	10 de Mayo
3	Archivo de Concentración	Asignación No. 4 Analizar los procesos archivísticos que se emplean en los archivos de concentración (Duración 10 horas)	Individual Asincrónica	CMS	Foro Buzón de tareas	En línea	10 de Mayo	16 de Mayo
4	Archivo Histórico	Asignación No. 5 Analizar los procesos archivísticos que se emplean en	Individual Asincrónica	CMS	Foro Buzón de tareas	En línea	16 de Mayo	23 de Mayo

Listo Internet

8.7.1. Tutorías en línea

Estas se estructuran mediante la programación de horarios y el chat de trabajo.

Chat - ECLAS110M2 - Aula Virtual Dokeos ECI-UASLP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás Búsqueda Favoritos Ir Vinculos

Dirección: http://148.224.96.118/dokeos/main/chat/chat.php?cidReq=ECLAS110M2

Aula Virtual Dokeos ECI-UASLP - Escuela de Ciencias de la Información Modulo II. Organización Archivística, Conservación y Resguardo de Archivos CASTILLO FONSECA JUAN MIGUEL

Usuarios en línea: 5 (1 en este curso) | Ayuda

Página principal Mis cursos Mi perfil Mi agenda Mis calificaciones Salir (16345)

Modulo II. Organización Archivística, Conservación y Resguardo de Archivos > Chat

Conectados

JUAN MIGUEL CASTILLO FONSECA

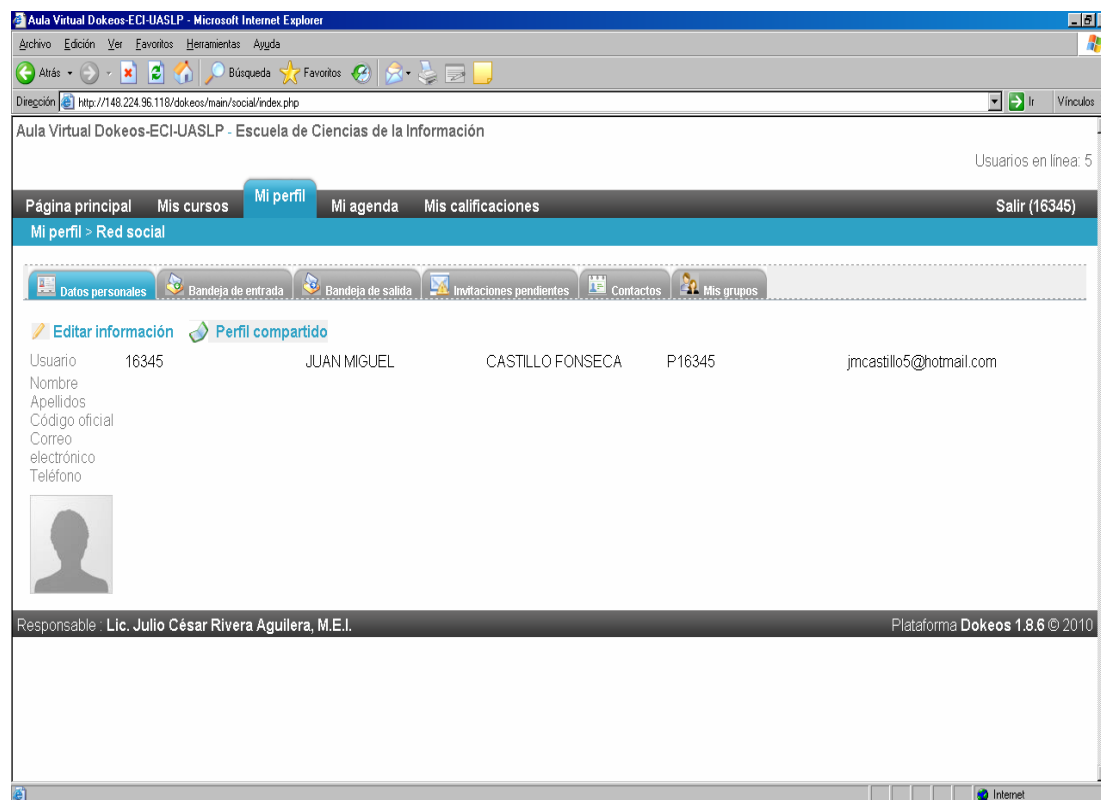
Borrar la lista

Administración: Lic. Julio César Rivera Aguilera, M.E.L. Profesor: JUAN MIGUEL CASTILLO FONSECA Plataforma Dokeos 1.8.6 © 2010

Listo Internet

8.7.2. Correo electrónico

En caso de la necesidad de avisar sobre un anuncio o actividad en el diplomado, fuera de lo planeado se puede utilizar el correo electrónico, en donde esta una lista de los alumnos cargada con sus correos electrónicos.



8.7.3. Llamadas telefónicas

En caso de requerirse y solo como caso extremo en los casos de posibles fallas en servidor y conexiones en línea, existirá la posibilidad de auxiliar a los estudiantes, a través de llamadas telefónicas o mediante el uso de mensajes vía móvil.

8.7.4. Asesoría presencial

Basada en los días o sesiones en donde se puede programar para alumnos en particular o todo el grupo, mediante una retroalimentación general.

Administración: Lic. Julio César Rivera Aguilera, M.E.I. Plataforma Dokeos 1.8.6 © 2010

8.7.5. Revisión de los días que ingresa el alumno al espacio virtual

En el espacio virtual se encuentra un registro de los días, horarios y total de horas que los alumnos acceden al sitio para interactuar con el grupo.

Detalles del alumno en el curso - ECLAS110M3 - Aula Virtual Dokeos-ECI-UASLP - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Dirección http://148.224.96.118/dokeos/main/mySpace/myStudents.php?cidReq=ECLAS110M3&student=2444&details=true&course=ECLAS110M3&origine=user_course&id_session= Ir Vinculos

Aula Virtual Dokeos-ECI-UASLP - Escuela de Ciencias de la Información Módulo III. Organización de Archivos para la Transparencia en la Información Pública CASTILLO FONSECA JUAN MIGUEL

Usuarios en línea: 5 (1 en este curso) Vista de estudiante

Página principal Mis cursos Mi perfil Mi agenda Mis calificaciones Salir (16345)

Módulo III. Organización de Archivos para la Transparencia en la Información Pública > Usuarios > Detalles del alumno en el curso

Imprimir Exportar a un fichero CSV Enviar correo Detalles de acceso

Información	Seguimiento
Nombre : JUAN MIGUEL CASTILLO FONSECA	Primer acceso 20 Octubre 2010
Correo electrónico : jmcastillo5@hotmail.com	Última conexión 11 Noviembre 2010
Teléf. Sin teléf.	Tiempo de permanencia en el curso 0:02:47
Código oficial : P16345	Progreso 0 %
En línea : Sí	Puntuación 0 %

Módulo III. Organización de Archivos para la Transparencia en la Información Pública | Número de conexiones a este curso : 6 | Tutor : CASTILLO FONSECA JUAN MIGUEL

Lecciones	Tiempo ↑	Puntuación ↑	Progreso ↑	Última conexión ↑	Detalles
Sin lecciones					

Ejercicios	Puntuación ↑	Intentos	Corregir este ejercicio
Sin ejercicios			

Otras herramientas	
Tareas	0
Mensajes de foro	0
Enlaces visitados	0
Documentos descargados	0
Última conexión al chat	

Internet

Capítulo 9: Conclusiones

Al término de la presente investigación, proponemos las siguientes conclusiones:

1. La archivística como parte de las Ciencias de la Documentación representa un papel trascendental en el contexto de la Sociedad del Conocimiento. Se justifica y argumenta por la necesidad de organizar y administrar eficientemente los documentos físicos, electrónicos y digitales de archivos de organismos públicos y privados.
2. La necesidad de crear más estudios de formación profesional en esta disciplina, hace necesaria la exigencia de disponer plataformas tecnológicas que favorezcan la enseñanza-aprendizaje y fortalezcan las competencias profesionales, académicas y personales de los estudiantes en todo el país. La creación de leyes de transparencia y acceso a la información pública, aunado a la falta de organización de archivos para cumplir dichas leyes, demandan urgentemente profesionales en archivística que resuelvan en un futuro próximo el manejo y administración documental de México.
3. La inserción de programas de licenciatura en archivística se hace patente a nivel de educación superior en las Universidades del país. Sin embargo para estructurar una presencia sólida del profesional en archivos, se requiere el compromiso de la sociedad, la voluntad política y los recursos necesarios. La carencia de estos factores en el devenir de la historia ha constituido un freno en el desarrollo de la ciencia archivística.

4. El uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la formación de archivistas propician un escenario de participación activa y reflexiva entre profesores y alumnos, además de favorecer la construcción de redes de colaboración. El aprendizaje electrónico se convierte entonces en un recurso equiparable a las clases presenciales tradicionales, mejorando las oportunidades, los recursos, los contenidos, los objetos de aprendizaje y la metodología entre estudiantes y profesores. La reflexión que sigue planteándose es cómo conjugar la educación presencial con la virtual, teniendo en cuenta que ambas son complementarias, por lo cual la idea de innovar cada día modelos de aprendizaje en red será una constante en mucho tiempo.
5. La creación del modelo de formación en red como base de la enseñanza archivística se basa en una plataforma tecnológica pensada para la impartición de asignaturas en un programa de licenciatura en archivología en línea, que debe almacenar y gestionar de manera adecuada los conocimientos para facilitar la adquisición de los mismos por parte de los estudiantes.
6. La colaboración entre España y países iberoamericanos en el ámbito educativo significa hacer extensible el sentido de la “sociedad del conocimiento” y equiparar derechos y oportunidades vía e-learning; la ventaja de la lengua española favorecería la consolidación de una ciencia archivística de carácter universal. El diseño de programas con los mismos contenidos y sistemas de evaluación y créditos homogéneos, contribuirá a formar profesionales con las mismas capacidades para resolver problemáticas inherentes a la gestión documental en diferentes partes del mundo.
7. El mandato legal derivado de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Datos Personales, hace ineludible la formación archivística. Sólo de esta manera se garantizará realmente el acceso de los ciudadanos a la información, condición insoslayable en un país que se presume democrático.

8. Los programas de formación en archivística del país presentan el inconveniente de ser pocos y de una fuerte centralización geográfica que impide abrir las oportunidades de educación profesional a miles de personas que trabajan en archivos, diseminados por todo el país. Sin duda alguna el modelo de formación en red, facilitará en gran medida la consolidación de la archivística, mediante el desarrollo de contenidos multimedia para el trabajo en red, que favorezcan el reconocimiento social de la archivística como ciencia y del valor de las funciones del archivista profesional en las instituciones. Asimismo con el desarrollo de una metodología de la investigación científica aplicada en este rubro de los archivos, ayudará a generar un corpus intelectual sólido, innovador y en constante construcción de conocimiento que repercuta en la comunidad científica y social del país.
9. La presencia de cuatro líneas de especialización que responden a las necesidades de formación que hemos identificado durante nuestra trayectoria profesional, permitirán a los archivistas especializarse desde un nivel licenciatura, con lo cual tendrán mayor aceptación en el campo laboral. De este modo, al contrario de las licenciaturas existentes, la que aquí proponemos le brinda la oportunidad al egresado de ofrecer al mercado laboral una formación de mayor calidad. Por supuesto, entendemos que la formación profesional no se agota en el nivel de licenciatura. En esta medida, es preciso contemplar a mediano plazo el diseño y la implementación de programas de posgrado a nivel de maestría y doctorado. En esta tarea será de gran utilidad examinar las experiencias y las lecciones aprendidas de países como España, que nos lleva una gran ventaja en el uso de modelos de e-learning.

En vista a futuros desarrollos en el campo de la ciencia archivística, se considera importante sugerir algunas líneas de investigación tendentes a la formación profesional:

- A) Construcción y diseño de material multimedia, adaptado a la enseñanza de los procesos archivísticos en la organización integral de archivos. Un trabajo de investigación con mayor profundidad, analizaría los contenidos y los objetos de aprendizaje usados en plataformas virtuales, comparándolos con otros programas educativos dedicados a la enseñanza de la archivística.
- B) En relación al crecimiento del modelo de formación en red y el establecimiento de la propuesta en diferentes Universidades del país, ya sea en forma presencial o virtual, se tendrán que realizar estudios evolutivos a fin de ajustar los programas de estudio y sus créditos, identificando con mayor detalle las necesidades reales de la sociedad en general y de los empresarios.
- C) El estudio de plataformas tecnológicas, bajo esquemas de software libre, representa una oportunidad con la voluntad de globalizar el acceso a la transparencia en la información pública y sobre todo el conocimiento y existencia de los archivos como las fuentes primarias de la información; las políticas de información y la relación con las tecnologías del momento.
- D) Si bien la propuesta objeto de este trabajo está pensado en la Universidad Autónoma de San Luís Potosí, también a mediano plazo será imprescindible contar con programas similares en las distintas regiones del país. En este punto, nuevamente, el uso de las TIC y el trabajo en red tienen un rol fundamental. Sólo formando profesionales de la archivología en cada una de las regiones mexicanas será posible subsanar la carencia de recursos humanos en todo el país y asegurar que los acervos de información pública y privada en los Estados sean administrados de forma adecuada y profesional.

Somos conscientes de que este trabajo constituye un primer paso en las tareas encaminadas a consolidar la archivología en México. Una vez logrado esto, será necesario ampliar en mayor grado el camino hacia la investigación archivística. ¿Cuánta información reposa ahora mismo en los mal llamados

“archivos muertos”? ¿Cuántos escenarios pasados permanecen en el olvido? ¿Cuántas lecciones de la historia nos falta aprender? Estas son sólo algunas de las preguntas que podrán ser resueltas cuando a la curiosidad personal se sume la formación profesional del archivólogo.

Fuentes y bibliografía

AITKEN, V., & Tabakov, S. Evaluation of the e-learning material developed by Emerald and emit for diagnostic imaging and radiotherapy. *Medical Engineering & Physics*. 2005. Vol. 27 No.7 pp. 633-639

ALASDAIR, Roberts. Administrative Discretion and the Access to Information Act: An Internal Law won Open Government, Canadian Public Administration. 2002. Vol. 45, No.2, pp. 175-194

ALBERCH FUGUERAS, Ramón. Los archivos, entre la memoria histórica y la sociedad del conocimiento. Prólogo de Michel Duchein. Manual de documentación. Barcelona, Editorial UOC. 2003. 221 p. ISBN: 8483187744

ALMADA NAVARRO, Elisa Margarita. Revisión histórica de políticas y legislación sobre información en México. XXVIII Coloquio de Investigación Bibliotecológica y sobre la información. "Procesos Revolucionarios, Bibliotecas y Movimientos Culturales. México, D. F., Universidad Nacional Autónoma de México, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. 27–29 de octubre, 2010. (Ponencia)

ALMADA NAVARRO, Elisa Margarita. Reflexiones para el análisis de políticas públicas de información. VII Seminario Hispano Mexicano de Investigación en Bibliotecología y Documentación. México, D. F. 7 – 9 abril, 2010

AMPUDIA MELLO, J. Enrique. Institucionalidad y Gobierno. Un ensayo sobre la dimensión archivística en la administración pública. Archivo General de la Nación. 1 ed. México D.F. 1988 117 p.

ANDEREZ, Jesús. El área de archivo en el proyecto de digitalización de ETB. En: Los servicios de documentación en los medios de comunicación del país Vasco. Universidad del País Vasco. 2008. pp. 141-157

ANDRIA, G., Baccigalupi, A., Borsic, M., Carbone, P., Daponte, P., De Capua, C., Ferrero, A., Grimaldi, D., Liccardo, A., Locci, N., Lanzolla, A., Macii, D., Muscas, C., Peretto, L., Petri, D., Rapuano, S., Riccio, M., Salicone, S. & Stefani, E. Remote didactic laboratory G. Savastano, the Italian experience for e-learning at the technical universities in the field of electrical and electronic measurements: Overview on didactic experiments. Conference Proceedings Ieee-Inst Electrical Electronics Engineers Inc. 2007

ANUIES. La educación superior en el siglo XXI: líneas estratégicas de desarrollo para la educación superior en México, una propuesta de la ANUIES. México: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. 2000. 260 p. ISBN: 9687798599

ANUIES. Consolidación y Avance de la educación superior en México. Elementos de diagnóstico y propuestas. ANUIES. México D. F. 2006. 275 p. ISBN: 9707040998

ANUIES. Tipología de las instituciones de educación superior, aprobadas por la XXIX Sesión Ordinaria de la Asamblea General, Guanajuato, Gto. 29 y 30 de septiembre 1998. México. 48 p. ISBN: 9687798564

AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. La archivología en las ciencias de la documentación: estudio de aspectos epistémicos y contenidos de las ciencias de la documentación, preparados para la carrera de archivística. Buenos Aires. Ediciones del Sur. Argentina. 2003

- AREVALO JORDAN, Víctor Hugo. La Profesionalización de los Archivos: proyectos para la conformación de las carreras de archiveros. E-libro.net. 2da. Ed. Argentina. 2002. 175 p. ISBN: 9879499328
- BAUTIER, Robert-Henri. "La phase cruciale de l'histoire des archives: la constitution des dépôts d'archives et la naissance de l'archivistique (XVIème - XIXème siècle)", *Archivum*, XVII. 1968, pp. 139-149
- BANCO MUNDIAL. Informe sobre el desarrollo mundial: el conocimiento al servicio del desarrollo. Washington, D. C. Grupo del Banco Mundial, 1998-1999. 15 p.
- CANTONI, V., Cellario, M. & Porta, M. Perspectives and challenges in E-learning: towards natural interaction paradigms. *Journal of Visual Languages and Computing*. 2004. Vol. 15 No.5 pp. 333-345
- CASAS DE BARRÁN, A. Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística: Uruguay: Universidad de la república. 2003. 156 p.
- CASTILLO FONSECA, Juan Miguel. El perfil de actualización del docente en archivonomía, una tendencia en el siglo XXI. *Revista información, comunicación y servicios*. México. 2005. Vol. 15 No. 61 pp.13-17
- CHAIN NAVARRO, C. Gestión de información para la investigación: Desarrollo y consolidación de las funciones del gestor como asesor y consultor para la ciencia y la tecnología. *Ciencias de la Información*. 1999. La Habana Vol.30 No. 4

- CHAN NUÑEZ, María Elena, GALEANA DE LA O., Lourdes y RAMÍREZ MONTAYA, María Soledad. Objetos de aprendizaje e innovación educativa. Trillas, 2007. 144 p. ISBN: 8466573534
- CITAK, M., Haasper, C., Behrends, M., Kupka, T., Kendoff, D., Huefner, T., Matthies, H. & Krettek, C. A web-based E-learning tool in academic teaching of trauma surgery. First experiences and evaluation results. Unfallchirurg. 2007. Vol. 110. No. 4 pp. 367-372
- CLARK, Colin. The conditions of economic progress. Madrid Alianza. Macmillan. 1960. 720 p.
- CLOETE, E. Electronic education system model. Computers and Education. 2001. Vol. 36 No.2 pp. 171-182.
- COOK, Michael, Archives, Paris, CIA. Reprinted for the ICA from ALA World Encyclopedia of Library and Information Service, pp- 36-54. En: Historia de los archivos y de la archivística en España. Universidad de Valladolid. 1998. 272 p. ISBN: 8477628483
- CORNELLA, Alfons. "E-learning: de la formación de los empleados al conocimiento en toda la cadena de valor". El profesional de la información Vol. 11, No. 1. Enero – Febrero 2002
- COUTURE, Carol y ROUSSEAU, Jean-Yves. Los archivos en el siglo XX. México, D.F. Archivo general de la nación, 1988. 434 p. ISBN: 9688055182
- CRUZ ÁVILA, E. Algunas consideraciones en torno al análisis curricular: El caso de la Licenciatura en Archivonomía de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Tesis Profesional. UNAM. Escuela Nacional de Estudios Profesionales Aragón. 1993.

CRUZ MUNDET, J. R. Manual de archivística: Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 2003. 5° Ed. 402 p. ISBN 8489384312

DIETERICH, H. (1995). En: Vera, M. & Zebadúa, I. (2002) Globalización, política educativa neoliberal y el desplazamiento de los valores humanos. Observatorio Ciudadano de la Educación. México. Colaboraciones Libres

NOTICIAS MVS Radio con Carmen Aristegui. Entrevista con María Farfán, Comisionada del IFAI. Marzo 5 de 2009

FAVIER, Jean. -"Les archives". Presses Universitaires de France. 1985 127 p.

FERNANDEZ BAJON, María Teresa. Políticas de Información y documentación en España: los Archivos y las Bibliotecas. En: Memoria XXII. Coloquio de Investigación Bibliotecología, sociedad, información y bibliotecas. UNAM. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. México. 2005. 249 p. ISBN: 9703231489

FERNANDEZ, Stella Maris y GIUNTI, Graciela María. Sociedad de Investigaciones Bibliotecológicas, Progreso de la Bibliotecología en el Tercer Mundo, ALP/IFLA. Buenos Aires, Argentina. 1999. 193 p. ISBN: 9879710231

FORTIN, A. El proceso de investigación de la concepción a la realización. Barcelona: McGraw-Hill, 1999

FRIEDMAN, R. & Deek, F. Innovation, and education in the digital age: Reconciling the roles of pedagogy, technology, and the business of learning. Transactions on Engineering Management. 2003. Vol.50 No.4 pp. 403 - 412

- FRIEDMAN, R., Deek, F. P., and Deek, M. (2000). Bridging technology and pedagogy: Interdisciplinary computing and composition. WebNet Journal: Internet Technologies, Applications and Issues, Vol. 2No. 1, pp. 60-67
- HERNON Y RELYEA, P. Information Policies. En: Encyclopedia of Library and Information Science. V.48 Suppl. 11
- HOWE, Kenneth. and MIRAMONTES, O. (1992). The ethics of special education. New York: Teachers College Press. (Translated 2001, La ética de La educación especial. Barcelona: Idea Books.) 138 p. ISBN: 8482362178
- HSIAO, C., Hsu, T., Chang, J., Yang, J. Young, S. Chu, W. Developing a medical image content repository for e-learning. Journal of Digital Imaging. 2006. Vol. 19 No. 3 pp. 207-215
- IASA. Lineamientos para la producción y preservación de objetos de audio digitales. TC-04. Asociación Internacional de Archivos Sonoros y Audiovisuales. México: Radio Educación, 2006. 88 p.
- IFAI-PROFECO. Archivos: Bitácora de una democracia. México, D. F. 2007
- JAHANKHANI, H., Lynch, J. & Stephenson, J. The current legislation covering e-learning provisions for the visually impaired in the EU. Springer-Verlag Berlin. Conference Proceedings. 2002
- JONG, A. Los metadatos en el entorno de la producción audiovisual. Internacional Federation of Television Archives, FIAT/IFTA. Netherlands Audiovisual Archive. México: Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, 2003. p. 69

- JONSSON, B. A case study of successful e-learning: A web-based distance course in medical physics held for school teachers of the upper secondary level. *Medical Engineering & Physics*. 2005. Vol. 27 No. 7 pp. 571-581
- KASHYAP et al. En: JONG, A. Los metadatos en el entorno de la producción audiovisual. *Internacional Federation of Television Archives, FIAT/IFTA. Netherlands Audiovisual Archive*. México: Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa, 2003
- KENT SERNA, Rollin. Las políticas de educación superior en México durante la modernización. *ANUIES. Biblioteca de la educación superior*, 2009. 281 p. ISBN: 9786074510091
- LARGE, Peters. *The Micro Revolution Revisited*. Rowman and Allenheld, Lanham, Maryland, 1984, Pág. 46. En: Maureen Malanchuk en *Information*, Prentice Hall, México, 1997
- LEUENBERGER, H., Menshutina, N., Betz, G. & Puchkov, M. E-learning and development of new courses and scientific work in the field of pharmaceutical technology. *Chimia*. 2006. Vol. 60 No. 1-2. pp. 80-82
- LEVY, Y. Comparing dropouts and persistence in e-learning courses. *Computers & Education*, 2007. Vol. 48 No. 2 pp. 185-204
- LOPEZ YEPES, Alfonso; SANCHEZ JIMENEZ, Rodrigo; PEREZ AGÜERA, José Ramón. Tratamiento de la documentación audiovisual en el entorno digital: iniciativas de metadatos y lenguajes de descripción multimedia. En: *El profesional de la información*, 2003, noviembre-diciembre, Vol. 11, No. 6, pp. 443-451

- LOPEZ YEPES, José y GAY MOLINS, Pilar. Coordinador. Diccionario Enciclopédico de ciencias de la documentación. Madrid, Síntesis, 2004, Vol. 1 A-G. 620 p. ISBN: 8497562585
- LUPO, D. & Erlich, Z Computer literacy and applications via distance e-learning. Computers & Education, 2001. Vol. 36 No. 4. pp. 333-345
- MACHLUP, Fritz. The production and distribution of Knowledge in The US Princeton, N.T. Princ. Univ. Press, 1962. 416 p. ISBN: 0691003564
- MARIN MARIN, Álvaro. Modelo didáctico para un acercamiento a los archivos mexicanos y sus problemas. 1era. Edición. México, Grupo editorial Miguel Ángel Porrúa, 2002. 64 p. ISBN: 9707011977
- MARTÍNEZ RIDER, Rosa M. La Escuela de Bibliotecología e Información de la Universidad Autónoma de San Luís Potosí, 1980-2002. En: Escalona, L. 2005 (comp.) La educación bibliotecológica en México a través de sus instituciones educativas. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 2005. 180 p. ISBN: 970322573X
- MASUDA, Yoneji. The Information Society as Post-Industrial Society. 1981. En Español. La Sociedad Informatizada como Sociedad Post-Industrial. Fundesco-Tecnos, Madrid, 1984. 197 p. ISBN: 8430910379
- MEMORIAS del seminario sobre formación y capacitación archivística. Archivo General de la Nación. Sistema Nacional de Archivos. Bogota, 1996. 45 p.
- MÉNDEZ, E. Globalización de la información. En: La sociedad de la información política, tecnología e industria de contenidos. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces, 1999. 212 p. ISBN: 8480044063

- MENDO CARMONA, Concepción. Los Archivos y la Archivística: Evolución Histórica y Actualidad. En: Antonio Ruiz Rodríguez (ed.) Manual de Archivística. Madrid, Síntesis, 1995. 343 p. ISBN: 8477383065
- MONTAGUT, T. Política Social: una introducción. Editorial Ariel, Barcelona, 2008. 232 p. ISBN: 8434417111
- MORALES, E. El fin de siglo, la globalización y la infodiversidad. Investigación Bibliotecológica. Vol. 14 No. 28. CUIB. México. 2000
- MUNGARAY LAGARDA, Alejandro y VALENTI NIGRINI, Giovanna. Políticas públicas y educación superior. ANUIES 1997. pp. 110-111
- MUNGARAY LAGARDA, Alejandro. La educación a distancia en México. Por una buena educación: reflexiones sobre innovación, calidad y pertinencia en educación superior. UABC. 2006. 199 p. ISBN: 9707350466
- NICKERSON, Raymond S. Enseñar a pensar: aspectos de la aptitud intelectual. Barcelona: Paidós, 1987. 431 p. ISBN: 8470594524
- OTTO, Peters. La educación a distancia en transición. Nuevas tendencias y retos. Guadalajara: Universidad de Guadalajara, 2002. 232 p. ISBN 9702702372
- PERLO COHEN, M. El papel del Estado, el mercado y las organizaciones civiles en las políticas sociales: hacia un nuevo balance. En hacia un nuevo balance de la política social en la ciudad de México. 1996
- PINTO, A., Selvaggi, S., Sicignano, G., Vollono, E., Lervolino, L., Amato, F., Molinari, A. & Grassi, R. E-learning tools for education: regulatory aspects, current applications in radiology and future prospects. Radiología Médica. 2008. Vol. 113 No. 1 pp. 144-157

PRAT, Judit. Formación en ciencias de la documentación: Estudio metodológico de un posgrado de Archivística en línea. Universidad Complutense de Madrid, 2006. (Tesis doctoral) 485 p.

RIVAS FERNÁNDEZ, José. El archivista: un profesional de la información. Revista bibliotecas y Archivos: órgano de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. México, 2ª Época, 1997, Vol. I, No. 4. pp. 37-44

ROMERO, J. Acceso a la información pública: un aspecto fundamental e imprescindible de la democracia. En: J. Caballero, M. Popkin & E. Villanueva (Ed.) El acceso a la información judicial México: una visión comparada. México, D. F. Instituto de Investigaciones Jurídicas. UNAM. 2004. 331 p. ISBN: 9703226833

ROMERO TALLAFIGO, Manuel. Archivística y archivos soportes, edificio y organización. 3ra Edición. Sevilla. S & C Ediciones. 1997. 513 p. ISBN: 8492033274

ROS GARCIA, J. y LOPEZ YEPES, J. Políticas de información y documentación. Madrid: Síntesis, 1994. 191 p. ISBN: 8477382239

RUÍZ RODRÍGUEZ, Antonio A. Manual de Archivística. Madrid, Síntesis. 1995 343p. ISBN: 8477383065

SALAZAR, E. La licenciatura en Ciencias de la Información Documental en la Universidad Autónoma del Estado de México. En: Escalona, L. (comp.) La educación bibliotecológica en México a través de sus instituciones educativas. México: Universidad Nacional Autónoma de México, 2005. 180 p. ISBN: 970322573X

SANCHEZ VANDERKAST, Egbert. Políticas de Información en México: Los Archivos y las Bibliotecas. En Memoria XXII. Coloquio de Investigación Bibliotecología, sociedad, información y bibliotecas. UNAM. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. México 2005. 249 p. ISBN 9703231489

SECRETARÍA de Educación Pública. Características del Sistema Educativo Nacional. México: SEP, 2001. 46 p.

SHERA, Jesse. Los fundamentos de la educación Bibliotecológica. México: UNAM/CUIB, 1990. 520 p. ISBN: 968361745X

SILLER, María Elvira. Archivo, ética y formación profesional. En: Antonio Ruiz Rodríguez, (ed.) Manual de Archivística. Madrid, Síntesis. 1995. 343 p. ISBN: 8477383065

TAPARANOFF, K. O profissional da informação e a sociedade do conhecimento: desafios e oportunidades. Transinformação. 1999, Vol. 11 No. 1

VARGA-ATKINS, T. & Cooper. H. Developing e-learning for interprofessional education, Royal Soc Medicine Press Ltd. Conference Proceedings. 2005

VILERA GUERRERO, A. La Universidad Latinoamericana y los desafíos contemporáneos. En: MOTA, L y CISNEROS, J. La educación superior en América Latina: Globalización, exclusión y pobreza. LibrosEnRed. 2004. 504 p. ISBN: 9875610658

VIVAS MORENO, Agustín. Factores socio-culturales para una historia de la archivística. Investigación Bibliotecológica. UNAM. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. México, 2004 Vol.18, No. 36

VIVAS MORENO, Agustín. El tiempo de la archivística: un estudio de sus espacios de racionalidad histórica, *Brasília*, 2004, Vol. 33, No.3 pp. 76-96

WONG, M., Lemaire, E., Leung, A. & Chan, M. Enhancement of prosthetics and orthotics learning and teaching through e-Learning technology and methodology. *Prosthetics and Orthotics International*. 2004. Vol. 28 No. 1 pp. 55-59

LEYES Y NORMAS

México. Acuerdo 109 del 19 de Abril de 1993. Secretaria de Salud. Diario Oficial de la Federación. Por el que se reestructuran el sistema de documentación y archivo de la Secretaría de Salud y el centro que lo coordina, así como el comité técnico interno de administración de documentos.

México. Acuerdo del 14 de Julio de 1980. Diario Oficial de la Federación. Se dispone que el Archivo General de la Nación, sea el centro de consulta del ejecutivo Federal en materia de archivos administrativos e históricos.

México. Acuerdo. Periódico Oficial del Estado de Sinaloa. 24 de marzo de 1998, núm.02/98

México. Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002

México. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 14 de agosto de 2001

México. Decreto que crea el Archivo Histórico del Estado de Querétaro. Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro. 10 septiembre. 1921

México. Ley que crea el Archivo General del Estado de Veracruz. Gaceta Oficial. 27 de diciembre de 1990

México. Ley Conservadora y Protectora de Monumentos y Bellezas Naturales, en el Estado de Durango. Periódico Oficial, 13 de abril de 1918

México. Ley de Acceso y Transparencia a la Información Pública del Estado de San Luís Potosí. Periódico Oficial del Estado, 18 de octubre de 2007, núm. 234

México. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002

México. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México. Gacetas del Gobierno del Estado, 12 de diciembre de 1945, núm. 103

México. Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave. Gaceta Oficial del Gobierno del Estado, 6 de noviembre de 1996

México. Ley de Fomento a la Cultura y las Artes del Estado de Sonora. Boletín Oficial del Gobierno del Estado, 18 de mayo de 1999

México. Decreto que crea la Ley de Fomento a la Cultura del Estado de Jalisco. 16 de diciembre de 2000, núm. 18673

México. Ley de Imprenta del Estado de Guanajuato. Periódico Oficial del Estado, 24 de noviembre de 1951, núm. 98

México. Ley de Imprenta del Estado de Tamaulipas. 31 de octubre de 1925

México. Ley de Preservación del Patrimonio Cultural del Estado de Baja California. 18 de agosto de 1992

México. Ley de Protección y Conservación de Archivos del Estado de Nayarit. 17 de julio de 1957. Núm. 3945

México. Ley de Protección y Promulgación de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios. Periódico Oficial del Estado, 2001

México. Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco. Periódico Oficial, del Estado de Jalisco, 20 de diciembre de 2001. núm. 19446

México. Ley del Archivo del Poder Legislativo del Estado de Campeche. Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

México. Ley del Archivo General del Estado de Campeche. Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

México. Ley del Fomento a la Cultura para el Estado de Guanajuato. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 24 de noviembre de 1992, núm. 119

México. Ley del Notariado para el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal, 28 de marzo de 2000, núm. 1

México. Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Coahuila de Zaragoza. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 14 de abril de 1986, núm. 72

México. Ley del Patrimonio Cultural del Estado de Jalisco y sus Municipios. Periódico Oficial, del Estado de Jalisco, 18 de diciembre de 1997. núm. 17072

México. Ley del Patrimonio Cultural. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 23 de diciembre de 1991

México. Ley del Patrimonio Documental del Estado de Oaxaca. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 22 de junio de 1990, núm. 38

México. Ley del Sistema Estatal de Archivos de Chiapas. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 20 de octubre de 1993, núm. 276

México. Ley del sistema estatal de Archivos de Quintana Roo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 17 de abril de 1986

México. Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán. Diario Oficial del Gobierno del Estado, 21 de agosto de 1986, núm. 352

México. Ley del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial del Gobierno del Estado, 10 de junio de 1994, núm. 992

México. Ley del sistema Estatal de Archivos del Estado de Guerrero. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 24 de noviembre de 1988

México. Ley del Sistema Estatal de Archivos de Aguascalientes. H. Congreso del Estado, 8 de julio de 1992

México. Ley del Sistema Estatal de Archivos de Zacatecas. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 7 de noviembre de 1987, núm. 89

México. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. Diario Oficial de la federación, 6 de mayo de 1972

México. Ley General de Bienes del Estado de Baja California. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, 31 de julio de 1993, núm. 21

México. Ley General de Bienes del Estado de Coahuila. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 27 de agosto de 1974, núm. 94

México. Ley General de Bienes Nacionales. Diario Oficial de la Federación, 8 de enero de 1982

México. Ley General de Documentación para el Estado de Morelos. 23 de noviembre de 1995

México. Ley General de Documentos para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 20 de abril de 1994, núm. 503

México. Ley General del Sistema de Documentación Pública de Chihuahua. 24 de junio de 1997

México. Ley Orgánica del Archivo Histórico para el Estado de Hidalgo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 1 de diciembre de 1988

México. Ley que crea al Archivo Histórico del Municipio de Colima. Periódico Oficial del Estado de Colima, 16 de enero de 1993, núm. 142

México. Ley que crea al Archivo Histórico del Municipio de Colima. Periódico Oficial del Estado de Colima, 16 de enero de 1993, núm. 142

México. Ley que crea el Archivo Administrativo e Histórico y la Biblioteca Pública del Estado de Puebla. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 22 de noviembre de 1930, núm. 20

México. Ley que crea el Archivo General del Estado y la Biblioteca Pública del Estado de Puebla. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 8 de septiembre de 1978

México. Ley que Crea el Instituto de Cultura de Campeche. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 31 de diciembre de 1985, núm. 356

México. Ley que crea el sistema Estatal de Archivos de Puebla. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 31 de octubre de 1985

México. Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos de Tabasco. Periódico Oficial del Gobierno del Estado. 19 de diciembre de 1997

México. Ley que crea el Sistema Estatal de Archivos para el Estado de Hidalgo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 30 de abril de 1987. núm. 126

México. Ley que crea los Archivos Municipales del Estado de Puebla. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 25 de octubre de 1984

México. Ley que establece el depósito legal para la preservación del patrimonio bibliográfico y documental del Estado de San Luís Potosí. Diario Oficial de la Federación, núm. 116

México. Ley que establece el depósito legal para la preservación del patrimonio bibliográfico y documental del Estado de San Luís Potosí. Periódico oficial del estado, 19 de noviembre de 1936

México. Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora. Boletín Oficial del Gobierno del Estado, 19 de abril de 1996, núm. 167

México. Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco. Periódico Oficial, el Estado de Jalisco, 15 de diciembre de 1997, núm. 17032

México. Ley del Patrimonio Histórico y Cultural del Estado de Tamaulipas. Periódico Oficial del Gobierno del Estado. 6 de septiembre de 2006

México. Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Diario oficial de la federación, 1 de abril de 2003

México. Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública. Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de San Luís Potosí, 23 de agosto de 2008

México. Lineamientos Generales para la Difusión, Disposición y Evaluación de la Información pública de oficio. Periódico oficial del estado libre y soberano de San Luís Potosí, 28 de agosto de 2008, núm. CEGAIP-233/2008

México. Lineamientos para la Gestión de Archivos, Administración y Resguardo de la Información Publica del Estado. Periódico oficial del estado libre y soberano de San Luís Potosí, 17 de julio de 2008

México. Reglamento de la ley que establece el Archivo General de Notarias y del Registro Público de la propiedad del Estado de Oaxaca. 1941

México. Reglamento del Archivo General de la Nación. 13 de abril de 1918, núm. 38

México. Reglamento del Archivo General del Ayuntamiento de Tecate, Baja California. En el Periódico Oficial del Estado de Baja California, 30 de junio de 1991, núm. 18

México. Reglamento del Archivo General del Estado de Hidalgo. Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, 1 de diciembre de 1980

México. Reglamento del Archivo General del Estado de Nayarit. Periódico Oficial del Estado, 27 de febrero de 1956

México. Reglamento del Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 2 de julio de 1994. núm. 27

México. Reglamento del archivo histórico de Jalisco. Periódico Oficial, del Estado de Jalisco, 5 de diciembre de 1978

México. Reglamento del Archivo Histórico del Municipio de Mexicali, Baja California. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, 23 de junio de 2000, núm. 27

México. Reglamento del Archivo Municipal de Guadalajara. Periódico Oficial, del Estado de Jalisco, 16 de abril de 1985

México. Reglamento del Archivo Municipal de Ixtlahuaca. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 10 de febrero de 2001, núm. 07

México. Reglamento del Sistema Estatal de Archivos de Oaxaca. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 2 de julio de 1994, núm. 27

México. Reglamento Interior del Archivo General del Gobierno del Estado de Nuevo León. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 29 de octubre de 1982

México. Reglamento Interior del Archivo Público del Estado. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 11 de marzo de 1985

México. Reglamento para el Archivo Municipal del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 20 de diciembre de 1986, núm. 35

México. Reglamento para la Administración de Documentos Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California. Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, 23 de junio de 2000, núm. 27

México. Reglamentos de Archivo de Baja California. Periódico Oficial del Gobierno del Estado, 20 de marzo de 1981. núm. 8

PÁGINAS DE INTERNET

ADABI. Asociación civil de Apoyo al Desarrollo de Archivos y Bibliotecas de México. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: <http://www.adabi.org.mx>

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. ANECA. UCM. Facultad de Ciencias de la Documentación. Máster en Gestión de Documentación, Bibliotecas y Archivos. (En línea). 2010 (Consultado: agosto 25, 2010). Disponible en Internet: <http://www.ucm.es/centros/cont/descargas/documento19569.pdf>

ANABAD. Federación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Arqueólogos, Museólogos y Documentalistas. (En línea). (Consultado: mayo 25, 2010). Disponible en Internet: <http://www.anabad.org/>

ANUIES. Población a nivel licenciatura Universitaria por áreas de estudio 2006-2007. (En línea). (Consultado: julio 25, 2010). Disponible en Internet: http://www.anui.es/servicios/e_educacion/docs/CUADROS%20WEB/Generales/Cuadros%20Generales%20REVISADOS%202006-2007.xls

APMEX. Archivistas Profesionales de México. (En línea). (Consultado: mayo 01, 2009). Disponible en Internet: http://www.geocities.com/apmex_ac

ARCHIVEROS SIN FRONTERAS. (En línea). (Consultado: noviembre 12, 2010) Disponible en Internet: <http://www.arxiv.org/es/index.php>

ARCHIVISTICA. Profesores: Antonio Ruiz y Eduardo Peis. (En línea). (Consultado: noviembre 12, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ugr.es/~epeis/docencia/archivistica/archobjetivos.htm>

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN. México, DF. (En línea). Mayo de 2009
(Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet:
<http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/quienesomos/que.html>

ARCHIVO QUE. (En línea). (Consultado: agosto 12, 2010). Disponible en Internet:
<http://www.archivoque.com.mx/>

ARCHIVONOMO.BIT. (En línea) (Consultado: diciembre 18, 2010) Disponible en
Internet: <http://urbietorbiarchivonoma.blogspot.com/>

AZNAR DIAZ, I. La metodología blended e-learning aplicada a la formación universitaria como respuesta a los planteamientos de reforma establecidos en la Declaración de Bolonia. Estudio de un caso en: XI Congreso de Formación del profesorado. Europa y calidad docente. convergencia o reforma educativa. Segovia 17,18 y 19 de febrero de 2005. Valladolid. Asociación Universitaria de formación al profesorado. (AUFOP). Universidad de Valladolid. (En línea). (Consultado: diciembre 27, 2009). Disponible en Internet: <http://www.aufop.org/xi-congreso/documentos/m4comu2.doc>

Bases de Datos. (En línea). (Consultado: septiembre 02, 2009). Disponible en
Internet: http://www.google.com.mx/advanced_search?hl=es

Blog Archivum Cuba. (En línea). (Consultado: octubre 19, 2010). Disponible en
Internet: <http://archivum.espacioblog.com/tags/cuba>

Blog de archivística.net. (En línea). (Consultado: septiembre 12, 2010) Disponible
en Internet: <http://archivistica.blogspot.com/>

Blog de Ciencias de la Información. (En línea). (Consultado: noviembre 15, 2010)
Disponibile en Internet:
<http://blog.pucp.edu.pe/blog/cienciasdelainformacion>

BROCOS FERNÁNDEZ, José Martín y Ortiz de Landázuri, Carlos Métodos de
búsqueda en fuentes de información en ciencias sociales y humanidades.
(En línea). (Consultado: Noviembre 13, 2007). Disponible en Internet:
<http://www.ub.es/geocrit/aracne/aracne-083.htm>

CAMPUS DOKEOS. (En línea). (Consultado: agosto 29, 2010). Disponible en
Internet: <http://campus.Dokeos.com/index.php?language=spanish>

CAMPUS MOODLE. (En línea). (Consultado: agosto 9, 2009). Disponible en
Internet: http://Moodle.org/?lang=es_mx

CANDAME. Gestión de información. (En línea). (Consultado: junio 15, 2010).
Disponibile en Internet: <http://www.candame.com.ar/>

CEGAIP. Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública. (En
línea). (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en Internet:
<http://www.cegaip.org.mx/home.php>

CEGAIP. Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la
Información. (En línea). (Consultado: julio 10, 2009). Disponible en
Internet: <http://www.aquismonslp.gob.mx/docu/reglamentointeriorcegai.pdf>

CIDE-COMAIP. Métrica de la Transparencia. En: El sol de México por Elva
González. (En línea). 10 de septiembre de 2010. (Consultado: septiembre

25, 2010). Disponible en Internet:
<http://www.metricadetransparencia.cide.edu/>

CONSEJO INTERNACIONAL DE ARCHIVOS. (En línea). 2008 (Consultado: noviembre 13, 2009). Disponible en Internet:
<http://www.ica.org/static.php?ptextid=sommaire&plangue=es>

Consejo Internacional de Archivos. Archivo General de la Nación. México (En línea). (Consultado: noviembre 03, 2010). Disponible en Internet:
<http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/codigo.html>

CONSEJO PERMANENTE DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS. CP/CAJP-2840/10. Ley Modelo Interamericana sobre el acceso a la Información. (En línea). Abril 2010. (Consultado: diciembre 22, 2010) Disponible en Internet: https://www.oas.org/dil/esp/CP-CAJP-2840-10_Corr1_esp.pdf

CORDON GARCIA, José Antonio. Manual de investigación bibliográfica y documental. Teoría y práctica, p. 46-60. (En línea). (Consultado: noviembre 13, 2006). Disponible en Internet:
<http://www.ub.es/geocrit/aracne/aracne-083.htm>

CORNELLA, Alfons. Políticas de Información en España. (En línea). (Consultado: noviembre 15, 2009). Disponible en Internet:
<http://dsil.esade.es/~cornella/ainfopol.pdf>

CUEVAS CERVERÓ, Aurora, et. al. Recurso educativo en Internet: los portales educativos. (En línea). Abril del 2003. (Consultado: noviembre 10, 2009). Disponible en Internet: <http://doteine.uc3m.es/docs/CUEVAS.pdf>

DECLARACIÓN DE BOLONIA. (En línea). 19 de junio de 1999. (Consultado: noviembre 18, 2009). Disponible en Internet: <http://eees.umh.es/contenidos/Documentos/DeclaracionBolonia.pdf>

DELORS, J. (comp.) La educación encierra un tesoro: Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el Siglo XXI. (En línea). (Consultado: febrero 18, 2008). Disponible en Internet: http://www.unesco.org/delors/delors_s.pdf

Desarrollo y Diseño para Uso Empresarial en Internet. Desarrollo de portales. (En línea). Noviembre 2006 (Consultado: noviembre 13, 2006). Disponible en Internet: http://www.intellia.com.mx/esp/servicios/portales_corporativos.php

Dirección General de Archivo Histórico y Memoria Legislativa. Boletín informativo. (En línea) 2004. (Consultado: septiembre 22, 2010). Disponible en Internet: http://www.senado.gob.mx/content/sp/memoria/content/estatico/content/boletines/boletin_33-34.pdf

Documento de Trabajo de los Servicios de la Comisión E-Learning: Concebir la Educación del Futuro. (En línea). 13 de julio de 2001. (Consultado: diciembre 29, 2009). Disponible en Internet: http://ec.europa.eu/education/archive/elearning/sec_2002_236_es.pdf

DOMINIOFULL. Desarrollo de sistemas online. (En línea). (Consultado: noviembre 13, 2009). Disponible en Internet: <http://www.dominiofull.com/index.php?pagina=posicionamiento.htm>

EDICIC. (En línea). (Consultado: noviembre 26, 2010) Disponible en Internet: <http://edicic.org/>

E-FACTORY. (En línea). (Consultado: septiembre 16, 2009). Disponible en Internet: http://www.e-factory.es/marketing_posiciona.asp

E-GOBIERNO. (En línea). (Consultado: agosto 16, 2010). Disponible en Internet: http://www.e-mexico.gob.mx/wb2/eMex/eMex_gob

El Colegio de México. Plan de Estudios. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet: http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/asignaturasYtemarios/PLAN_2002_MAPA_CURRICULAR.pdf

El Profesional de la Información. (En línea). (Consultado: julio 12, 2010). Disponible en Internet: http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1999/julio/una_licenciatura_en_archivistica.html

Escuela Mexicana de Archivos. (En línea). (Consultado: julio 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.escuelamexicanadearchivos.edu.mx/>

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Plan de Estudios de la Licenciatura en Archivonomía. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet: http://www.enba.sep.gob.mx/MEAD/m_plan.htm#uno

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Quiénes somos. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009). Disponible en Internet: <http://www.enba.sep.gob.mx/New800X600/Quienes/indexquienes.htm>

España. Ley 10/2001. De Archivos y Documentos. Parlamento de Cataluña. (En línea). (Consultado: agosto 16, 2010). Disponible en Internet: http://noticias.juridicas.com/base_datos/CCAA/ca-l10-2001.html

FUNDACION ESPAÑOLA DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN. (En línea). (Consultado: diciembre 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.documentalistas.org/>

FUSTER RUIZ, F. Archivística, archivo, documento de archivo... Necesidad de clarificar los conceptos. Anales de Documentación, Norteamérica. (En línea) 02 de Febrero 2008. (Consultado: mayo 02, 2009). Disponible en Internet: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/2631/2611>

GOMEZ FERNANDEZ-CABRERA, J. (En línea). (Consultado: noviembre 20, 2009). Disponible en Internet: <http://villadeorgaz.es/autor/TEXTOS/Políticas-ID-Ed-Mad.htm>

HIPERTEXT.NET (En línea). 2004. (Consultado: Febrero 4, 2011). Disponible en Internet: <http://www.hipertext.net/web/pag216.htm>

IFAI. Instituto Federal de Acceso a la Información Pública. (En línea). Julio de 2009 (Consultado: agosto 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/QuienesSomos/>

IFAI-PROFECO. Archivos: Video. Bitácora de una democracia (En línea). México, D. F. Noviembre 2007. (Consultado: septiembre 15, 2010). Disponible en Internet: <http://www.ifai.org.mx/ConservacionArchivos>

INFOMEX. (En línea). (Consultado: agosto 16, 2010). Disponible en Internet: <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>

Información Científica Internacional. (En línea). (Consultado: julio 19, 2010).
Disponible en Internet: <http://www.iciweb.com.mx/Archivos/curyta.htm>

Informática Milenium. (En línea). 2009. (Consultado: noviembre 13, 2009).
Disponble en Internet:
<http://www.informaticamilenium.com.mx/paginas/espanol/sitioweb.htm>

INTELLIA. (En línea). (Consultado: noviembre 13, 2009). Disponible en Internet:
http://www.intellia.com.mx/esp/servicios/portales_corporativos.php

ISO 690. Norma Internacional. Organización Internacional de Normalización.
Contenido, forma y estructura. (En línea). 12° Ed. 1987. Disponible en
Internet:
<http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citasbibliograficas/iso690/iso690.htm>

ISO 690-2. Norma Internacional. Organización Internacional de Normalización.
Documentos electrónicos y sus partes. (En línea). 1° Ed. 1997. Disponible
en Internet: <http://biblioteca.ucv.cl/herramientas/citaselectronicas/iso690-2/iso690-2.html>

IV Jornadas de Estudio y Debate de la Asociación de Archiveros de Cataluña. (En
línea) (Consultado: julio 19, 2010). Disponible en Internet:
http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/1998/octubre/dos_jornadas_de_archivistica_en_barcelona.html

IWETEL. (En línea). (Consultado: noviembre 12, 2010). Disponible en Internet:
<http://www.mail-archive.com/iwetel@listserv.rediris.es/index.html>

KECSKEMETI (1966), en Mass (1985) Boletín del Sistema Nacional de Archivos,
núm. 9. México, AGN. (En línea). (Consultado: noviembre 05, 2009).

Disponible en Internet:
http://www.adabi.org.mx/investigacion/anteriores/2004/resena_02.htm

LEVY, Pierre. La cibercultura expresa el auge de un nuevo universo. (En línea). 1998. (Consultado: abril 10, 2010) Disponible en Internet: <http://www.idg.es/iworld/articulo.asp?id=52765>

LÓPEZ YEPES, Alfonso. Banco de imágenes en internet. (En línea). (Consultado: agosto 09, 2009). Disponible en Internet: http://reddigital.cnice.mecd.es/3/firmas_nuevas/informes/informes_yepes.html

LÓPEZ YEPES, Alfonso. Formación semipresencial y virtual en documentación informativa en el ámbito del departamento de biblioteconomía y documentación de la Universidad complutense. (En línea). Anales de documentación núm. 10. Universidad de Murcia, España. 2007. Págs. 245 – 261. (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet: <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/635/63501014.pdf>

LUENGO GONZÁLEZ, Enrique. Tendencias de la educación superior en México: una lectura desde la perspectiva de la complejidad. Transición de la educación superior. (En línea). 2003. (Consultado: diciembre 13, 2008). Disponible en Internet: http://www.anuies.mx/e_proyectos/pdf/04_Las_reformas_en_la_Educacion_Superior_en_Mexico.pdf

MARTIN, Y. El E-learning: entre la Tecnología y la Pedagogía. I Congreso Internacional sobre Tecnología Documental y del Conocimiento. Asociación Hispana de Documentalistas en Internet. Madrid. ADHI. (En línea). Enero 2004. (Consultado: enero 22, 2010). Págs. 8 - 9. Disponible en Internet: www.documentalistas.com

México. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, 24 de agosto de 2009. (En línea). (Consultado: septiembre 10, 2009). Disponible en Internet: <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf>

México. Ley Federal de Protección de datos personales en posesión de los particulares. Congreso de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación. (En línea). México. Julio 2010. (Consultado: agosto 15, 2010). Disponible en Internet: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5150631&fecha=05/07/2010

MORENO JIMÉNEZ, Pilar María. Estrategias y mecanismos de búsqueda en la web invisible. Mayo de 2007. (En línea). (Consultado: septiembre 02, 2009). Disponible en Internet: http://biblio.colmex.mx/recelec/web_invisible.htm

MULTIMEDIA y CD-ROM. (En línea). (Consultado: agosto 08, 2010). Disponible en Internet: <http://www.monografias.com/trabajos/multimedaiaycd/multimedaiaycd.shtml>

MUNDO ARCHIVISTICO. (En línea). (Consultado: octubre 14, 2010). Disponible en Internet: <http://mundo-archivistico.blogspot.com/>

OSUNA ACEDO, Sara. Educación Multimedia: La clave para el paso de milenio. (En línea). (Consultado: agosto 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.uned.es/ntedu/espanol/master/primero/modulos/multimedia/milenio.htm>

Portal Formativo. (En línea). (Consultado: julio 16, 2010). Disponible en Internet:
http://www.portalformativo.com/Tecnicas-basicas-de-comunicacion-y-archivos-u_1_27697.html

Presidencia de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Transformación educativa. (En línea). (Consultado: Abril 10, 2009). Disponible en Internet: <http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades/transformacion-educativa.html>

REDIRIS. España. (En línea). (Consultado: julio 22, 2010). Disponible en Internet: www.rediris.es

REDINFOC. Red de Información de Fondos y Organizaciones Cooperantes del Perú. (En línea) (Consultado: octubre 21, 2010) Disponible en Internet: <http://www.redinfoc.org.pe/>

RED-VITALIS. (En línea). (Consultado: junio 27, 2010). Disponible en Internet: <http://www.red-vitalis.org/vitalis/index.php>

Revista Mexicana de Comunicación. (En línea). (Consultado: Enero 12, 2010). Disponible en Internet: <http://www.mexicanadecomunicacion.com.mx/rmc.htm>

ROMERO, Daniel. Gateway para el reciclaje de sistemas e-learning que no cumplen con SCORM. Ponencia presentada en el Primer Congreso Virtual Latinoamericano de Educación a Distancia, LatínEduca2004.com. 23 de marzo al 4 de abril de 2004. (En línea). (Consultado: febrero 04, 2011). Disponible en Internet: http://www.ateneonline.net/datos/65_03_Romero_Daniel.pdf

SALINAS IBÁÑEZ, J. M. (coord.) (2005). Propuesta de nuevas metodologías para el desarrollo de cursos de doctorado interuniversitarios mediante el aprendizaje electrónico. Madrid: MECD. (En línea). (Consultado: diciembre 17, de 2009). Disponible en Internet: <http://www.mec.es/univ/proyectos2005/EA2005-0215.pdf>

Secretaría de Educación Pública. México. (En línea). (Consultado: septiembre 20, 2010). Disponible en Internet: <http://www.sep.gob.mx/index.jsp>

Secretaría de Educación Pública. Programa Nacional de Educación 2001-2006. México. (En línea). (Consultado: marzo 02, 2010). Disponible en Internet: <http://www.sep.gob.mx/work/appsite/programa/plan.zip>.

Secretaría de Educación Pública. Proyecto de administración de personal. México. (En línea). (Consultado: enero 16, 2010). Disponible en Internet: <http://www.enba.sep.gob.mx/PIFI/proyectos/PYTO.%20ADM.%20PERS.%20VFinternet%20sr.pdf>

Secretaria de Educación Pública. Subprograma: Normatividad Institucional. México. (En línea). (Consultado: noviembre 12, 2006). Disponible en Internet: http://www.enba.sep.gob.mx/Subprograma4_Normatividad_inst.pdf

SOCIEDAD COLOMBIANA DE ARCHIVISTAS. (En línea). (Consultado: octubre 21, 2010) Disponible en Internet: <http://www.scarchivistas.org/>

UNESCO. Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: visión y acción. (En línea) París. Octubre 1998. (Consultado: febrero 25, 2010) Disponible en Internet: http://www.unesco.org/education/educprog/wche/declaration_spa.htm

Universidad Autónoma de Chiapas. Plan de Estudios de la Licenciatura en Bibliotecología. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet:

<http://secacad.unach.mx/images/stories/humanidades/bibliotecologia.pdf>

Universidad Autónoma de Chihuahua. Licenciatura en ciencias de la información. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet:

<http://www.ffyl.uach.mx/ciencias.htm>

Universidad Autónoma de Guadalajara. Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010).

Disponible en Internet: <http://www.uag.mx/eci/plan.htm#plan>

Universidad Autónoma de Nuevo León. Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010).

Disponible en Internet:

http://www.uanl.mx/oferta/licenciatura/facultades/ffyl/lic_bibliotecologia.htm

Universidad Autónoma de San Luís Potosí. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet:

<http://www.uaslp.mx/Spanish/Academicas/ECI/Paginas/default.aspx>

Universidad Autónoma de San Luís Potosí. Curso de especialización en línea. La organización de los archivos para la transparencia en la información pública. (En línea). (Consultado: julio, 12 2009). Disponible en

Internet: <http://eci.uaslp.mx/ENEJUL09JMSFOATIP1/index.php?cidRed=ENEJUL09JMCFOATIP1&isStudentView=true>

Universidad Autónoma del Estado de México. Origen y Desarrollo de la Educación Superior en México. (En línea). Julio 2007. (Consultado: septiembre 22,

2010). Disponible en Internet:
<http://www.joseacontreras.net/edsupmex/edsupmex.htm>

Universidad Autónoma del Estado de México. Plan de Estudios de la Licenciatura en Ciencias de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet:
<http://www.uaemex.mx/fhumanidades/pdfs/Mapa%20curricular%20CID.pdf>

Universidad Autónoma del Estado México. Historia de la Universidad de México: historia y desarrollo. (En línea). Septiembre de 2009. (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet:
<http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2340489>

Universidad Carlos III de Madrid. Máster en Archivística. (En línea). (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet: <http://www.uc3m.es/archivistica>

Universidad Complutense de Madrid. Base de datos de tesis doctorales. (En línea). (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet:
<http://www.ucm.es/BUCM/?vertab32614=1&vertab29833=1>

Universidad de Sevilla. Máster Universitario en Documentos y Libros. Archivos y Bibliotecas. (En línea). (Consultado: enero 22, 2011). Disponible en Internet:
http://www.us.es/downloads/estudios/posgrados/master/planes/M067_DOCUMENTUM-LIBROS-ARCHIVOS-BIBL.pdf

Universidad de Zaragoza. (En línea). (Consultado: diciembre 13, 2009). Disponible en Internet: <http://cicic.unizar.es/ibersid2006/Resumenes/universitas-studiorum.esp.htm>

Universidad Internacional de Andalucía. Máster Propio Universitario en Gestión Documental y Administración de Archivos. (En línea). (Consultado: enero 17, 2011). Disponible en Internet: http://www.unia.es/component/option,com_hotproperty/task,view/id,391/pid,3/Itemid,445/

Universidad Nacional Autónoma de México. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. CUIB. (En línea). (Consultado: junio 08, 2010). Disponible en Internet: <http://cuib.unam.mx/>

Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de filosofía y letras. (En línea). (Consultado: septiembre 08, 2009). Disponible en Internet: <http://www.filos.unam.mx/LICENCIATURA/bibliotecologia/colegio.html>

Universidad Nacional Autónoma de México. Marco Referencial del Plan de Estudios de la Maestría y Doctorado en Bibliotecología y Estudios de la Información. (En línea). (Consultado: agosto 20, 2010). Disponible en Internet: <http://www.cuaed.unam.mx/posgrado/bibliotecologia/>

Universidad Nacional de Educación a Distancia. UNED. Especialista Universitario en Archivística. (En línea). (Consultado: enero 18, 2011). Disponible en Internet: <http://www.uned.es/especialista-archivistica/>

Universidad Oberta de Cataluña. Sección de Másters en línea. (En línea). (Consultado: julio 12, 2010). Disponible en Internet: http://www.uoc.edu/masters/esp/web/_mostrarConFiltro/tipus/master/

Universidad Veracruzana. (En línea). (Consultado: septiembre 12, 2009).
Disponibile en Internet: http://www.uv.mx/usbi_xal/recinf/revele/revele.html

VICENT SAFONT, LI. Estudio metodológico y tecnológico para la adaptación de una titulación en formato e-learning al nuevo EEES. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura. (En línea). (Consultado: enero 22, 2010). Disponible en Internet: <http://wwwn.mec.es/univ/proyectos2005/EA2005-0196.pdf>

ZAPATA ROS, Miguel. Formación abierta y a distancia a través de redes digitales: Modelos de redes de aprendizaje. RED, revista de educación a distancia. Núm 1 (En línea). Julio 2003. (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet: <http://www.um.es/ead/red/1/modelos.pdf>

Anexos

Anexo 1

CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Edad: _____

Escolaridad:

Sexo: M (☐) F (☐)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?

Si (☐) No (☐)

2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?

Si (☐) No (☐)

3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?

Si () No ()

4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo el país?

Si () No ()

5. ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?

Si () No ()

6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?

Si () No ()

7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?

Si () No ()

8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?

9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?

10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Laura Alvarado Pangel
 Edad: 27
 Escolaridad: bachillerato
 Sexo: M (X) F ()

Preguntas:

- ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si () No (X)
- ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el riesgo en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si (X) No ()
- ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (X) No ()
- ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (X) No ()
- ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (X) No ()
- ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si () No (X)
- ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (X) No ()
- ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
Disponibilidad de la información en internet y el acceso a los archivos.
- ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
Estandarización en materia de
trámite.
- ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?
La gestión del archivo de la institución.

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Amor Chavira Alvarado
 Edad: 27
 Escolaridad: Bachillerato Gubernamental
 Sexo: M () F (X)

Preguntas:

- ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si () No (X)
- ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el riesgo en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si () No (X)
- ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (X) No ()
- ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (X) No ()
- ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (X) No ()
- ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si () No (X)
- ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (X) No ()
- ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
Que la gente se tome la vida muy en serio.
- ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
En este momento
no sé ya que mucha gente no lo conoce.
- ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?
Según el tema.

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Praxedis Lucio Campos Mena
 Edad: 35
 Especialidad: Lic. Archivología
 Sexo: M () F (x)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si () No (x)
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si () No (x)
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si () No (x)
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (x) No ()
5. ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si () No (x)
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si () No (x)
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (x) No ()
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
El primer obstáculo es que la licenciatura profesional tiene requisitos de ingreso que no todos los alumnos los cumplen.
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
Que los estudiantes no tengan que asistir a clases, tener que ir a clases.
10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?
Temas, materias, el plan de estudios, materias que tengan que ver con la historia y cultura, tanto lo que se puede hacer en línea.

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Agustín García Fernández
 Edad: 35
 Especialidad: Lic. Archivología
 Sexo: M () F (x)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si () No (x)
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si () No (x)
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si () No (x)
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (x) No ()
5. ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si () No (x)
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si () No (x)
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (x) No ()
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
Que, en primer lugar, la licenciatura en línea requiere de un mayor desarrollo de la infraestructura de redes, tanto a nivel nacional como a nivel internacional.
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
Que los estudiantes no tengan que asistir a clases, tener que ir a clases.
10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?
Temas, materias, el plan de estudios, materias que tengan que ver con la historia y cultura, tanto lo que se puede hacer en línea.

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Castillo Coboscales Adriana Jaramin
 Edad: 25 años
 Escolaridad: 5to. periodo 3 sem.
 Sexo: M () F (X)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si (X) No ()
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si (X) No ()
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (X) No ()
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (X) No ()
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (X) No ()
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestras y doctorados en archivología en línea?
 Si (X) No ()
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (X) No ()
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
La adaptación para que cada organismo como
sea la propia de cada organismo y que cada uno
de ellos sea capaz de adaptarse a la tecnología.
9. ¿Qué beneficios considera que traería la licenciatura en línea? La difusión de la información de que existe una carrera de una rama importante.
10. ¿Que tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea? La historia, Paleografía, libros antiguos.

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Rocio Delgado Plazola
 Edad: 25
 Escolaridad: 5to semestre de Lic. en Archivología
 Sexo: M () F (X)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si (X) No ()
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si (X) No ()
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (X) No ()
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (X) No ()
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (X) No ()
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestras y doctorados en archivología en línea?
 Si (X) No ()
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (X) No ()
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
Que demasiadamente muchas personas vean esta
licenciatura como una carrera.
9. ¿Qué beneficios considera que traería la licenciatura en línea? Para nosotros como
estudiantes mucho, porque nos ayudaría para una
nueva apertura de información.
10. ¿Que tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea? Las que sean pertinentes.

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Yvonne L. Pérez R. Gera
 Edad: 34
 Escuelas: Licenciatura
 Sexo: M () F ()

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si (x) No ()
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el riesgo en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si (x) No ()
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (x) No ()
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si () No (x)
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (x) No ()
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si (x) No ()
7. ¿Considera que si haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si () No (x)
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
La falta de información de los usuarios
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
Los usuarios, la calidad de la enseñanza
10. ¿Qué tipo de modelos o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?
Los usuarios, la calidad de la enseñanza, la calidad de la enseñanza

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Marcela M. L. Rentería
 Edad: 30
 Escuelas: Licenciatura
 Sexo: M () F (x)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si (x) No ()
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el riesgo en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si (x) No ()
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (x) No ()
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (x) No ()
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (x) No ()
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si (x) No ()
7. ¿Considera que si haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (x) No ()
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
La falta de información de los usuarios, la falta de información de los usuarios
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
Más comodidad en la enseñanza
10. ¿Qué tipo de modelos o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?
La calidad de la enseñanza, la calidad de la enseñanza

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Hugo Hugo Córdova
 Edad: 25 años
 Escolaridad: secundaria
 Sexo: ☒ M ☐ F ☐ O

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si ☒ No ☐
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si ☒ No ☐
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si ☒ No ☐
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si ☒ No ☐
5. ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si ☐ No ☒
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si ☒ No ☐
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si ☒ No ☐
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
La poca atención a los estudiantes que se le da a la actividad profesional que el país exige.
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea? Que se puedan tener más investigadores de archivos a nivel nacional.
10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea? En línea de los documentos, archivos del desarrollo, cultura de la información, sistemas de archivos.

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Juan Antonio Ponce Utr
 Edad: 34
 Escolaridad: Universidad
 Sexo: ☒ M ☐ F ☐ O

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si ☐ No ☒
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si ☐ No ☒
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si ☒ No ☐
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si ☒ No ☐
5. ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si ☒ No ☐
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si ☒ No ☐
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si ☒ No ☐
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
La poca atención a los estudiantes que se le da a la actividad profesional que el país exige.
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea? Que se puedan tener más investigadores de archivos a nivel nacional.
10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea? En línea de los documentos, archivos del desarrollo, cultura de la información, sistemas de archivos.

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Yulha Ezequiel Zúñiga
 Edad: 18 años
 E-mail: ezekiel.zuniga@gmail.com
 Sexo: M () F (X)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si (X) No ()
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si (X) No ()
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (X) No ()
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (X) No ()
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (X) No ()
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si (X) No ()
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (X) No ()
8. ¿Qué considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
El no contar con el personal necesario para impartir la licenciatura en línea, ya que se requiere de personal especializado en el área de la archivología, y que no se cuenta con el personal necesario para impartir la licenciatura en línea.
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
Beneficios de que los estudiantes puedan acceder a la licenciatura en línea, ya que no necesitan estar físicamente presentes en el aula, y que los estudiantes puedan acceder a la licenciatura en línea, ya que no necesitan estar físicamente presentes en el aula.
10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?
Se debe contar con el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea, ya que no se cuenta con el personal necesario para impartir la licenciatura en línea.



CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Yulha Ezequiel Zúñiga
 Edad: 18 años
 E-mail: ezekiel.zuniga@gmail.com
 Sexo: M () F (X)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si (X) No ()
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si (X) No ()
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (X) No ()
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (X) No ()
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (X) No ()
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si (X) No ()
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (X) No ()
8. ¿Qué considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
Que no se le dé la importancia que se merece a la archivología.
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
Que se pueda acceder a la licenciatura en línea, ya que no necesitan estar físicamente presentes en el aula.
10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?
Que se le dé la importancia que se merece a la archivología, y que se le dé la importancia que se merece a la archivología.



CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Angela Velázquez Rodríguez
 Edad: 27
 E-mail: angelavelazquezr@gmail.com
 Sexo: ☒ M ☐ F

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si ☒ No ☐
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si ☒ No ☐
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si ☒ No ☐
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si ☒ No ☐
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si ☒ No ☐
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si ☒ No ☐
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si ☒ No ☐
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
No haber el personal oportuno de la institución en que se va a implementar la licenciatura
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea? Flexibilidad, cualquier
lugar
10. ¿Que tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea? Todas las del plan de estudios

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: Rebeca Paula Juárez
 Edad: 27
 E-mail: rebecapaula.juarez@gmail.com
 Sexo: ☒ M ☐ F

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si ☐ No ☒
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si ☐ No ☒
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si ☒ No ☐
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si ☒ No ☐
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si ☒ No ☐
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si ☐ No ☒
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si ☒ No ☐
8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
El desinterés de la institución en el ámbito laboral
9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea? Facilidad de poder
aprender
10. ¿Que tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea? Conceptuales y prácticas de gestión
documental de conservación, restauración

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: ALICIA ANICKINDO
 Edad: 27
 Escolaridad: LIC. EN ARCHIVOLOGIA
 Sexo: ☒ M ☐ F ☐ X

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si (x) No ()
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si (x) No ()
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (x) No ()
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (x) No ()
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (x) No ()
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si (x) No ()
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (x) No ()
8. ¿Cual considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?

9. ¿Que beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?

10. ¿Que tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: ALICIA ANICKINDO
 Edad: 27
 Escolaridad: LIC. EN ARCHIVOLOGIA
 Sexo: ☒ M ☐ F ☐ X

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si () No ☒
2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el rezago en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si () No ☒
3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si () No ☒
4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, concentración, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si ☒ No ()
5. ¿Cree útil que se pueda establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si () No ☒
6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si () No ☒
7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si ☒ No ()
8. ¿Cual considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
POSO CREAR UN ENVOLVO DE LA DEPENDENCIA E INVESTIGAR
A LA CARRERA DESPUES PASAR EN LA IMPLEMENTACION DE CTE
PECCATA VISA
9. ¿Que beneficios considera que tendría la licenciatura en línea?
ALICIA ANICKINDO ENVIARON A LA TRAMITACION EN LA PRECATORIA
10. ¿Que tipo de materias o temáticas considera debe tener, el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea?

CUESTIONARIO.

El presente cuestionario tiene la finalidad de recabar información, acerca de la posible incorporación de la Licenciatura en Archivología como un modelo en línea o virtual.

Nombre: JOSE GONZALEZ LIC. ARQUIVOLOGO
 Edad: 30
 Etnicidad: GUATEMALTECA
 Sexo: M () F (x)

Preguntas:

1. ¿Cree que es necesaria la implementación de una licenciatura en archivología en línea?
 Si () No (x)

2. ¿Considera que una opción en línea ayudaría a disminuir el riesgo en materia de organización de archivos tanto públicos como privados a nivel nacional?
 Si () No (x)

3. ¿Cree que con esta licenciatura se favorecerían las leyes de transparencia y acceso a la información pública gubernamental?
 Si (x) No ()

4. ¿Considera que hacen falta más profesionales que laboren en archivos de trámite, conservación, históricos y especiales, que cubran la demanda de todo país?
 Si (x) No ()

5. ¿Cree usted que se puede establecer una red de redes que ayude a formar archivólogos, no solo en México?
 Si (x) No ()

6. ¿Cree que es importante que existan opciones como maestrías y doctorados en archivología en línea?
 Si (x) No ()

7. ¿Considera que al haber más profesionales en archivología en el país, existiría mayor desarrollo de la investigación en torno a los archivos?
 Si (x) No ()

8. ¿Cuál considera que sería el mayor obstáculo que podría tener la implementación de dicha licenciatura?
NO ES NECESARIO A NIVEL NACIONALIZADO EN EL PAIS

9. ¿Qué beneficios considera que tendría la licenciatura en línea? NINGUNO XO NO
NO ME CONVIENE

10. ¿Qué tipo de materias o temáticas considera debe tener el plan de estudios de la licenciatura en archivología en línea? LAS MISMAS QUE LA LICENCIATURA EN ARCHIVOLOGIA
NO HAY DIFERENCIA

Anexo 2

Universidad Autónoma de Barcelona. Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED – UAB). Máster en Archivística y Gestión de Documentos.³³⁸

Características:

Titulación: Máster universitario en Archivística y Gestión de Documentos.

Institución universitaria: Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED), vinculada a la Universidad Autónoma de Barcelona.

Número total de créditos: 120

Año de la edición: Curso académico 2010/2011

Tipo de acceso: Para acceder al máster los estudiantes deberán estar en posesión del título de licenciado, graduado, diplomado, arquitecto o ingeniero así como cualquier título expedido por una institución del EEES o terceros países, que facultan al país de expedición del título para el acceso a enseñanzas de máster

Número máximo de alumnos: 60

Horario: Todas las clases se imparten en horarios de tarde.

Coste de la matrícula: 7966,8 euros

Lugar: Campus de la Universidad Autónoma de Barcelona. Edificio Blanc. Villa Universitaria.

³³⁸ Escuela Superior de Archivística y Gestión de Documentos (ESAGED – UAB). Máster en Archivística y Gestión de Documentos. (En línea). (Consultado: enero 13, 2011). Disponible en Internet: http://www.esaged.com/articles-mostra-1407-esp-master_en_arxivistica.htm

PLAN DE ESTUDIOS: Carga lectiva

Distribución de módulos y asignaturas

Para obtener la titulación el alumno debe cursar un total de 120 créditos que se reparten a lo largo de cuatro semestres en dos años, de la siguiente forma:

Primer curso	Semestre	Créditos
Módulo 1. Fundamentos de la archivística: <ul style="list-style-type: none">- Introducción a la archivística (5 créditos)- Diplomática de los documentos medievales, modernos y contemporáneos (5 créditos)	1	10
Módulo 2. Productores y tipologías documentales: <ul style="list-style-type: none">- Fondos y documentos de la Administración pública (5 créditos)- Circuitos administrativos. Diseño y mejora (5 créditos)	1	10
Módulo 3. Sistemas de información: <ul style="list-style-type: none">- Tecnologías de la información y la comunicación (5 créditos)- Administración de organizaciones y empresas (5 créditos)	1	10
Módulo 4. Derecho y régimen jurídico de los documentos: <ul style="list-style-type: none">- Introducción al derecho (5 créditos)- Derecho y régimen jurídico de los documentos: aspectos básicos (5 créditos)	2	10
Módulo 5. Técnicas archivísticas. <ul style="list-style-type: none">- Sistemas de clasificación y archivo (5 créditos)- Métodos de descripción y recuperación de la información (5 créditos)	2	10

Módulo 6. Productores y tipologías documentales II:		
- Documentos audiovisuales y gráficos (5 créditos)	2	10
- Fondos y documentos de instituciones y empresas, entidades y personas privadas (5 créditos)		
TOTAL CRÉDITOS		60

Segundo curso	Semestre	Créditos
Módulo 7. Sistemas de Gestión Documental:		
- Sistemas de gestión documental (5 créditos)	1	10
- Documentos electrónicos y preservación digital (5 créditos)		
Módulo 8. Gestión de los servicios de archivo:		
- Técnicas de gestión de los servicios de archivo (5 créditos)		
- Conservación preventiva y equipamiento de archivos (5 créditos)	1	15
- Marketing y comunicación de los servicios de archivo (5 créditos)		
Módulo9. Evaluación y acceso a los documentos:		
- Evaluación documental (5 créditos)	2	10
- Acceso a la documentación y protección de datos (5 créditos)		
Módulo 10. Inserción profesional y metodología del trabajo científico en archivística	2	10
Módulo 11. Proyecto/prácticas y trabajo final de Máster	1-2	15
TOTAL CRÉDITOS		60

Prácticas:

Se realizan con carácter obligatorio durante el segundo año de la titulación del Máster en Archivística y Gestión de Documentos. El alumno puede escoger entre realizar un trabajo de investigación o realizar prácticas externas en diferentes archivos públicos y privados, con los que se ha establecido convenio de colaboración.

Número de créditos: 9

- a) Prácticas externas.
- b) Proyecto de investigación.

Al finalizar el alumno deberá elaborar un proyecto de investigación tutorizado como culminación del proceso de aprendizaje y maduración de los conocimientos adquiridos. Dicho trabajo consistirá en el desarrollo de algún punto concreto del programa o la combinación de varios de ellos, en el que se ponga de manifiesto el dominio de los conceptos, de las autoridades, de la bibliografía específica y la reflexión personal. El trabajo de investigación debe ser original e inédito, con una extensión mínima de 100 folios y será evaluado por un tribunal.

Anexo 3

Universidad Internacional de Andalucía. Máster Propio Universitario en Gestión Documental y Administración de Archivos.³³⁹

Características:

Titulación: Máster universitario o Maestría.

Institución universitaria: Universidad Internacional de Andalucía

Número total de créditos: 60

Año de la edición: Curso académico 2009/2010

Tipo de acceso:

- Titulados superiores universitarios (licenciados, diplomados o títulos equivalentes), que acrediten un alto nivel de preparación en la materia objeto de la Maestría.

Número máximo de alumnos: 30

Horario:

- Módulo semipresencial: Los alumnos recibirán una clave de acceso personal a la Plataforma Virtual de la Universidad.
- Módulo presencial: Sesiones de mañana y tarde.

Modalidad de enseñanza: Semipresencial.

Coste de la matrícula: 2.948 euros.

Lugar: Sede Iberoamericana de La Rábida de la Universidad Internacional de Andalucía.

³³⁹ Universidad Internacional de Andalucía. Máster Propio Universitario en Gestión Documental y Administración de Archivos. (En línea). (Consultado: enero 17, 2011). Disponible en Internet: http://www.unia.es/component/option,com_hotproperty/task,view/id,391/pid,3/Itemid,445/

PLAN DE ESTUDIOS: Organización de la carga lectiva

Módulo No Presencial (5 créditos)
Introducción a los contenidos del Máster Universitario

Módulo Presencial (43 créditos)	
Módulo	Asignaturas
Archivística y ciencias complementarias. (10,9 ECTS).	Archivística: principios y funciones. El archivo. El documento de archivo
	Paleografía
	Las tipologías documentales contemporáneas públicas y privadas
	Diplomática del documento real y notarial castellano
	Diplomática del documento municipal castellano
	Historia y funcionamiento de las instituciones indianas
	Diplomática del Documento Indiano
	Conservación del patrimonio documental
La administración de archivos. (4,8 ECTS)	Legislación y reglamentación de archivos en América Latina
	Legislación y reglamentación de archivos en España. Sistemas de archivos y redes de custodia. Políticas de difusión y formación
	Derecho administrativo: El procedimiento
	Servicio de los archivos y gestión de calidad
	Edificios, instalaciones y equipamientos de los archivos
La gestión documental. (21,4 ECTS)	Ingresos y salidas de documentos
	Teoría de la gestión documental: concepto, modelos y normas

	Organización de documentos: Clasificación y ordenación
	Descripción Archivística. Normas Internacionales: ISAD (G), ISDF, ISDIAH e ISAAR, cpf
	Identificación y valoración
	La e-administración en Europa y España
	La descripción archivística electrónica (EAD)
	Norma internacional para los registros de autoridad: ISAAR (CPF)
	El documento electrónico
	La gestión del documento cartográfico
	Metodología de investigación archivística
Aplicación de las nuevas tecnologías en los archivos y en el patrimonio documental (5,9 ECTS)	Gestión documental y tecnologías de la información y de la comunicación
	Gestión del documento fotográfico
	Archivos e internet
	La aplicación informática como instrumento de la gestión documental

Módulo de Investigación (12 créditos)
Tesis de Máster

Anexo 4

Universidad de Sevilla. Máster Universitario en Documentos y Libros, Archivos y Bibliotecas.³⁴⁰

Características:

Titulación: Máster Universitario en Archivística.

Institución universitaria: Universidad de Sevilla

Número total de créditos: 60

Año de la edición: Curso académico 2010/2011

Tipo de acceso:

- Licenciados universitarios.
- Diplomados en Biblioteconomía y Documentación.
- Otros diplomados que justifiquen su ejercicio profesional como archiveros

Número máximo de alumnos: 33

Horario: Todas las clases se imparten en horarios de tarde.

Modalidad de enseñanza: Presencial.

Lugar: Sección de Enseñanzas Propias. Universidad de Sevilla.

Coste de la matrícula: 2336 euros aproximados

³⁴⁰ Universidad de Sevilla. Máster Universitario en Documentos y Libros. Archivos y Bibliotecas.(En línea). (Consultado: enero 22, 2011). Disponible en Internet: http://www.us.es/downloads/estudios/posgrados/master/planes/M067_DOCUM-LIBROS-ARCHIVOS-BIBL.pdf

PLAN DE ESTUDIOS: Carga lectiva

Asignaturas obligatorias del máster

OBLIGATORIAS	Créditos ECTS
Métodos de Análisis en Codicología y Libro Impreso	4
Métodos de Análisis en Paleografía y Diplomática	4
Trabajo Fin de Master	6
TOTAL	14

Especialización en Paleografía y Diplomática

Obligatorias de la Especialización (26 créditos)	Créditos ECTS
Historia de la Escritura en la Edad Media	4
Historia de la Escritura en la Edad Moderna	4
Historia del Documento Notarial en Castilla	4
Historia del Documento Real en la Edad Media	4
Historia del Documento Real en la Edad Moderna y Contemporánea	4
Historia del Documento Señorial y Municipal	4
Prácticas en Archivos y Bibliotecas	2
TOTAL	26
Optativas (Elegir 20 créditos)	Créditos ECTS
Catalogación del Documento de Archivo	4
Catalogación del Patrimonio Bibliográfico	4
El Documento de Archivo. Los Archivos Históricos y Administrativos	4
Gestión de los fondos bibliográficos y de las colecciones	4

Historia de las Instituciones en España	4
Historia del Libro Manuscrito e Impreso en España	4
Identificación, Valoración, Clasificación, Ordenación y Descripción de las Fuentes Archivísticas	4
Los Servicios Bibliotecarios. Recursos Bibliográficos	4
Acceso, Difusión y Valoración del Patrimonio Documental y Bibliográfico	4
Definición y Legislación	4
La Conservación Preventiva y Curativa	4
Nuevas Tecnologías en el Acceso y Uso de la Información Bibliográfica y Documental	4

Especialización en Archivística

Obligatorias de la Especialización (16 créditos)	Créditos ECTS
Catalogación del Documento de Archivo	4
El Documento de Archivo. Los Archivos Históricos y Administrativos	4
Historia de las Instituciones en España	4
Identificación, Valoración, Clasificación, Ordenación y Descripción de las Fuentes Archivísticas	4
TOTAL	16
Optativas (Elegir al menos 30 créditos)	Créditos ECTS
Historia de la Escritura en la Edad Media	4
Historia de la Escritura en la Edad Moderna	4
Historia del Documento Notarial en Castilla	4
Historia del Documento Real en la Edad Media	4
Historia del Documento Real en la Edad Moderna y Contemporánea	4

Historia del Documento Señorial y Municipal	4
Acceso, Difusión y Valoración del Patrimonio Documental y Bibliográfico	4
Definición y Legislación	4
La Conservación Preventiva y Curativa	4
Nuevas Tecnologías en el Acceso y Uso de la Información Bibliográfica y Documental	4
Prácticas en Archivos y Bibliotecas (*)	2

Especialización en Biblioteconomía

Obligatorias de la Especialización (16 créditos)	Créditos ECTS
Catalogación del Patrimonio Bibliográfico	4
Gestión de los fondos bibliográficos y de las colecciones	4
Historia del Libro Manuscrito e Impreso en España	4
Los Servicios Bibliotecarios. Recursos Bibliográficos	4
TOTAL	16
Optativas (Elegir al menos 30 créditos)	Créditos ECTS
Historia de la Escritura en la Edad Media	4
Historia de la Escritura en la Edad Moderna	4
Historia del Documento Notarial en Castilla	4
Historia del Documento Real en la Edad Media	4
Historia del Documento Real en la Edad Moderna y Contemporánea	4
Historia del Documento Señorial y Municipal	4
Acceso, Difusión y Valoración del Patrimonio Documental y Bibliográfico	4
Definición y Legislación	4

La Conservación Preventiva y Curativa	4
Nuevas Tecnologías en el Acceso y Uso de la Información Bibliográfica y Documental	4
Prácticas en Archivos y Bibliotecas (*)	2

Se sugiere al estudiante que elija una especialización en particular.

(*) Es recomendable que los alumnos de las especializaciones en Archivística y en Biblioteconomía cursen la asignatura de Prácticas en Archivos y Bibliotecas.

Anexo 5

Universidad Carlos III de Madrid. Máster en Archivística.³⁴¹

Características:

Titulación: Máster en Archivística.

Institución universitaria: Universidad Carlos III de Madrid.

Número total de créditos: 90

Año de la edición: Curso académico 2010/2011

Tipo de acceso:

- Licenciados universitarios, ingenieros, arquitectos o equivalentes.

Número máximo de alumnos: --

Horario:

Todas las clases se imparten en horarios de tarde.

Modalidad de enseñanza: Presencial.

Coste de la matrícula: 4800 euros.

Lugar: Campus de la Universidad Carlos III de Madrid.

CRÉDITOS: El total de créditos es de 90, distribuidos de la siguiente forma:

- Programa docente (clases teóricas y prácticas): 60 Créditos ECTS
- Seminarios: 8 Créditos ECTS
- Prácticas profesionales: 14 Créditos ECTS
- Proyecto: 8 Créditos ECTS

³⁴¹ Universidad Carlos III de Madrid. Máster en Archivística. (En línea). (Consultado: enero 15, 2011). Disponible en Internet: <http://www.uc3m.es/archivistica>

PLAN DE ESTUDIOS: Organización de la carga lectiva

Módulos	Asignaturas
Fundamentos de Archivística (4,5 ECTS)	Historia de la archivística y de los archivos
	Principios y conceptos fundamentales
	Régimen legal de los documentos y de los archivos
Producción e Interpretación de Documentos (10 ECTS)	Tipologías de fondos y de documentos públicos y privados
	Documentación empresarial
	Paleografía y diplomática
Gestión de los Documentos (11 ECTS)	Sistemas de gestión de documentos administrativos
	Normalización y diseño de documentos
	Identificación, ingreso y evaluación de documentos
	Clasificación y ordenación
	Descripción y recuperación
Administración de Archivos (10,5 ECTS)	Administración de archivos: técnicas de dirección y administración
	Métodos estadísticos
	Instalación y equipamientos
	Prevención, conservación y restauración
	Difusión
Tecnologías de la Información (11 ECTS)	Introducción a los sistemas informáticos
	Estructura de la información
	Sistemas normalizados de intercambio de documentos
	Sistemas de información de apoyo a la toma de decisiones
	Sistemas de gestión de documentos y archivos electrónicos
Teoría, Historia	Historia de las instituciones

y Funcionamiento de las Organizaciones (13 ECTS)	Teoría y sistemas de organización
	Teoría del Derecho
	Derecho administrativo

Proyecto (8 ECTS)

El alumno debe realizar un proyecto de investigación como terminación del proceso de aprendizaje. El trabajo consistirá en la creación de un programa que demuestre el dominio de conceptos, autoridades, bibliografía y una reflexión personal.

Prácticas profesionales (14 ECTS)

Dichas prácticas se realizan en archivos de empresas y Administraciones, mediante convenios. Las prácticas son de carácter obligatorio y se validarán solo cuando sean concurrentes con el trabajo laboral del alumno.

Anexo 6

Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED). Especialista Universitario en Archivística.³⁴²

Características:

Titulación: Especialista Universitario en Archivística.

Institución universitaria: Universidad Nacional de Educación a Distancia (U.N.E.D.)

Número total de créditos: 50

Año de la edición: Curso académico 2010/2011

Tipo de acceso:

- Titulados universitarios de segundo ciclo (licenciados, ingenieros o arquitectos) o a los que estén en posesión de algún título de Experto Universitario o equivalente.
- Excepcionalmente, la UNED, a través del Vicerrectorado de Educación Permanente, permite el acceso a universitarios de primer ciclo (diplomados, ingenieros técnicos o arquitectos técnicos), que sean profesionales estrechamente relacionados con la especialidad del curso.

Número mínimo de alumnos: 80

Modalidad de enseñanza: A distancia, aunque este concepto se matiza en el apartado “Metodología de trabajo”.

Coste de la matrícula: 1900 euros.

³⁴² Universidad Nacional de Educación a Distancia. UNED. Especialista Universitario en Archivística. (En línea). (Consultado: enero 18, 2011). Disponible en Internet: <http://www.uned.es/especialista-archivistica/>

PLAN DE ESTUDIOS: Carga lectiva

Módulos	Créditos
- Archivística	10
- Archivística y legislación básica sobre Archivos y Patrimonio Documental	10
- Historia de las Instituciones y de los Archivos Españoles	10
- Paleografía y diplomática	10
- Prácticas en archivos	10
TOTAL	50

Organización de la carga lectiva

Módulos	Créditos teóricos	Créditos prácticos
Módulos 1 – 4	40	
Prácticas en archivos		10

PROGRAMA DOCENTE: Módulos y asignaturas

Módulos	Créditos
Módulo 1. Archivística	10
Módulo 2. Archivística y legislación básica sobre Archivos y Patrimonio Documental	10
Módulo 3. Historia de las Instituciones y de los Archivos Españoles	10
Módulo 4. Paleografía y Diplomática Españolas	10

Anexo 7

Universidad Complutense de Madrid. Máster Oficial en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos

En el caso de la Universidad Complutense de Madrid, se ha creado un plan de estudios con opciones de titulación importantes en la rama de las ciencias de la documentación, principalmente porque cuenta con salidas hacia la documentación, bibliotecas y archivos, con lo cual, se cubre un aspecto muy importante en la formación de profesionales de alto nivel.

La ANECA ha aprobado el junio 20 de 2010³⁴³, el documento denominado Máster Universitario en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos (60 créditos) ofertado por la Facultad de Ciencias de la Documentación de la Universidad Complutense de Madrid.

Este Máster es una modificación del título anterior de Máster en Gestión de la Documentación y Bibliotecas y está basado en las competencias que deben adquirir los estudiantes, según el tratamiento de los documentos.

MÓDULOS	CRÉDITOS
Obligatoria Común	18
Obligatoria de Especialidad	20
Formación Complementaria	9
Trabajo Fin de Máster	13
CRÉDITOS TOTALES	60

³⁴³ Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación. ANECA. UCM. Facultad de Ciencias de la Documentación. Máster en Gestión de Documentación, Bibliotecas y Archivos. (En línea). 2010 (Consultado: agosto 25, 2010). Disponible en Internet: <http://www.ucm.es/centros/cont/descargas/documento19569.pdf>

Las especialidades que se ofrecen en el Máster son

ESPECIALIDADES	CRÉDITOS
Gestión de la Documentación	20 crs.
Documentación de Medios de Comunicación	20 crs.
Bibliotecas	20 crs.
Patrimonio bibliográfico y libro antiguo	20 crs.
Gestión de Archivos	20 crs.

Las asignaturas de cada uno de los Módulos y Materias son las siguientes

MÁSTER EN GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS		
MAPA DE TITULACION		
Módulo Obligatorio	Materias	Asignaturas
1. Obligatorio. El alumno debe cursar los 18 crs obligatorios	1.1.Gestión, Calidad y Organización del Conocimiento en unidades documentales (18 crs obligatorios para todo los alumnos)	1.1.1 Aplicaciones documentales de la Recuperación de Información
		1.1.2 Representación automatizada en bibliotecas, archivos y servicios documentales
		1.1.3 Gestión de proyectos en unidades documentales
		1.1.4 Calidad de los servicios y satisfacción del usuario
Módulo de especialidad	Materias	Asignaturas
2. Especialidad. El alumno debe escoger una única	2.1 Gestión de la Documentación	2.1.1 Gestión del Conocimiento
		2.1.2 Arquitectura de la

especialidad entre las cinco ofertadas, y cursará de forma obligatoria en este módulo sólo las cinco asignaturas de la especialidad elegida		información y desarrollo web avanzado
		2.1.3 Vigilancia tecnológica
		2.1.4 Auditorías y estudios de necesidades de información.
		2.1.5 Estudios métricos de la información y evaluación de la ciencia
	2.2 Medios de Comunicación	2.2.1 Documentación informativa
		2.2.2 Documentación en medios audiovisuales
		2.2.3 Documentación multimedia
		2.2.4 Documentación iconográfica
		2.2.5 Documentación Publicitaria y de las Relaciones Públicas
	2.3 Bibliotecas	2.3.1 Políticas y sistemas bibliotecarios
		2.3.2 Productos y servicios bibliotecarios
		2.3.3 Globalización y documentación
		2.3.4 Alfabetización informacional
		2.3.5 Bibliotecas digitales y especializadas
	2.4 Patrimonio Bibliográfico y	2.4.1 Patrimonio bibliográfico en Bibliotecas

	Libro Antiguo	2.4.2 Fuentes para la identificación y localización del libro antiguo
		2.4.3 Análisis material del libro antiguo
		2.4.4 Tipología y estructura del impreso antiguo
		2.4.5 Codicología
	2.5 Gestión de Archivos	2.5.1 Organización de Fondos Archivísticos
		2.5.2 Sistemas Archivísticos
		2.5.3 Derecho administrativo aplicado a los archivos
		2.5.4 Archivo como activo de la empresa
		2.5.5 Los Archivos y los recursos archivos
Módulo Complementario	Materias	Asignaturas
3.Complementario	3.1 Formación Complementaria en Documentación (31,5 crs, ofertados)	3.1.1 Ética y Deontología de los profesionales de las unidades de información
		3.1.2 Derechos y licencias Digitales
		3.1.3 Digitalización, preservación y difusión de colecciones
		3.1.4 Administración electrónica
		3.1.5 Análisis contrastivo inglés-español en el ámbito de la

	documentación
	3.1.6 Los textos latinos desde la Antigüedad al Renacimiento: historia y transmisión
	3.1.7 Emblemática documental

MÁSTER EN GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS		
MAPA DE TITULACION		
Módulo Trabajo Fin de Master	Materias	Asignaturas
4. Trabajo Fin de Máster (13 crs)	4.1. Trabajo Fin de Máster (13 crs)	4.1.1 Trabajo Fin de Máster

El Máster en Archivos tiene como objetivo formar a profesionales capaces de trabajar y gestionar los archivos públicos y privados de cualquier tipo de institución. La especificidad de cada tipo de archivo (administrativos, históricos, de empresa...) obliga a que los responsables de los mismo tengan una formación científica y técnica común relacionada con la Archivística, pero al mismo tiempo es necesario ofertar las materias que puedan ayudarles a entender cada uno de los archivos en donde puedan realizar su labor de forma eficaz.

Tablas y figuras

Tablas

Tabla 1. Porcentaje de respuestas afirmativas (“Sí”) obtenido en las siete preguntas cerradas, discriminado por tipo de muestra	287
Tabla 2. Respuestas obtenidas en las tres preguntas abiertas, discriminado por tipo de muestra	288

Figuras

Figura 1. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 1, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	290
Figura 2. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 2, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	291
Figura 3. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 3, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	291
Figura 4. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 4, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	292

Figura 5. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 5, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	292
Figura 6. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 6, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	293
Figura 7. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 7, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	294
Figura 8. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 8, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	295
Figura 9. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 9, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	295
Figura 10. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 10, en las muestras de estudiantes UASLP (1), profesionales APMEX (2) y estudiantes ENBA (3)	296
Figura 11. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 1, en la muestra de estudiantes UASLP	297
Figura 12. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 2, en la muestra de estudiantes UASLP	298

Figura 13. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 3, en la muestra de estudiantes UASLP	298
Figura 14. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 4, en la muestra de estudiantes UASLP	298
Figura 15. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 5, en la muestra de estudiantes UASLP	299
Figura 16. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 6, en la muestra de estudiantes UASLP	299
Figura 17. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 7, en la muestra de estudiantes UASLP	300
Figura 18. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 8, en la muestra de estudiantes UASLP	300
Figura 19. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 9, en la muestra de estudiantes UASLP	301
Figura 20. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 10, en la muestra de estudiantes UASLP	301
Figura 21. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 1, en la muestra de profesionales APMEX	302
Figura 22. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 2, en la muestra de profesionales APMEX	302

Figura 23. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 3, en la muestra de profesionales APMEX	303
Figura 24. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 4, en la muestra de profesionales APMEX	303
Figura 25. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 5, en la muestra de profesionales APMEX	304
Figura 26. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 6, en la muestra de profesionales APMEX	304
Figura 27. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 7, en la muestra de profesionales APMEX	304
Figura 28. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 8, en la muestra de profesionales APMEX	305
Figura 29. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 9, en la muestra de profesionales APMEX	305
Figura 30. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 10, en la muestra de profesionales APMEX	306
Figura 31. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 1, en la muestra de estudiantes ENBA	307
Figura 32. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 2, en la muestra de estudiantes ENBA	307

Figura 33. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 3, en la muestra de estudiantes ENBA	308
Figura 34. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 4, en la muestra de estudiantes ENBA	308
Figura 35. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 5, en la muestra de estudiantes ENBA	309
Figura 36. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 6, en la muestra de estudiantes ENBA	309
Figura 37. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 7, en la muestra de estudiantes ENBA	310
Figura 38. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 8, en la muestra de estudiantes ENBA	310
Figura 39. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 9, en la muestra de estudiantes ENBA	311
Figura 40. Porcentajes de respuesta obtenidos en la pregunta 10, en la muestra de estudiantes ENBA	311
Figura 41. Porcentajes de incremento en las necesidades de implementación de la licenciatura en línea conforme a las muestras obtenidas	312

Figura 42. Porcentajes a favor de la opción en línea de la licenciatura para combatir el rezago en la organización de archivos conforme a las muestras obtenidas	312
Figura 43. Porcentajes a favor de la contribución de la licenciatura ante las leyes de transparencia y acceso conforme a las muestras obtenidas	313
Figura 44. Porcentajes de la falta de profesionales que laboren en archivos de todo el país	313
Figura 45. Porcentajes de la necesidad de la implementación de una red de redes para la formación de un mayor número de profesionales en archivología	314
Figura 46. Porcentajes de la necesidad de incremento de opciones en maestrías y doctorados en línea	314
Figura 47. Porcentajes de la necesidad de la existencia de más profesionales para la contribución de nuevas investigaciones en materia de archivos	315
Figura 48. Porcentajes sobre los obstáculos para la implementación de la licenciatura	315
Figura 49. Porcentajes de respuesta sobre los beneficios que tendría la licenciatura en línea	316
Figura 50. Porcentajes de respuesta de las materias que debe tener la licenciatura en línea	316

Figura 51. Asignaturas del tronco común de la Licenciatura en archivología **319**

Figura 52. Asignaturas propias de cada línea de especialización de la licenciatura en archivología **319**